

## **البرنامج التدريبي**

**تمكين مجالس الأمانة لتحديد ودعم الطلاب المهددين بالتسرب**

**دليل المدرب**

**٢٠١٤**

## البرنامج التدريبي

تمكين مجالس الأمانة لتحديد ودعم الطلاب المهددين بالتسرب

دليل المدرب

٢٠١٤

## قائمة المحتويات

رقم الصفحة	الموضوع
٤	مقدمة .....
٨-٥	الإطار العام للبرنامج (تصميم البرنامج التدريسي) .....
١٠-٩	إرشادات المدرب .....
١٥-١١	الجدول التنفيذي للبرنامج .....
١٦	المرحلة الأولى للتدريب: رصد و دراسة الأسباب التي تؤدي للتسرب..... اليوم التدريسي الأول: و يتضمن:- .....
٥٥-١٧	■ أهمية التصدي لمشكلة الطلاب المهددين بالتسرب . ■ إدراك و تعريف المشكلة . ■ أسباب التعرض لخطر التسرب و آثاره . ■ أدوار و مسئوليات مجلس الأمانة لدعم الطلاب المهددين بالتسرب. ■ تحديد فئة الطلاب المهددين بالتسرب.
٩٩-٥٦	اليوم التدريسي الثاني: و يتضمن:- .....
١٠٠	■ جمع المعلومات و البيانات باستخدام الأدوات المقترحة .
١١٨-١٠١	■ وصف فئة الطلاب المهددين بالتسرب . ■ تحليل الأسباب و ترتيبها حسب الأولوية . ■ كتابة التقرير النهائي لدراسة المشكلة .
١٣٦-١١٩	المرحلة الثانية للتدريب: دعم الطلاب المهددين بالتسرب..... اليوم التدريسي الثالث: و يتضمن:- .....
١٥٣-١٣٧	■ الأنشطة المقترحة لعلاج المشكلة ■ وضع الخطة التنفيذية لدعم الطلاب المهددين بالتسرب.
١٥٥-١٥٤	اليوم التدريسي الرابع: و يتضمن:- .....
١٥٦	■ مراحل تنفيذ الخطة المقترحة لدعم الطلاب المهددين بالتسرب . ■ كيفية متابعة الخطة المقترحة . ■ قياس نتائج التدخلات المقترحة
١٥٧	اليوم التدريسي الخامس: و يتضمن:- .....
	■ إدراك مفهوم وأهمية قياس النتائج . ■ كيفية قياس النتائج . ■ مفهوم وأهمية التوثيق
	قائمة المصطلحات الخاصة بالدليل..... أسماء المشاركين في إعداد البرنامج..... قائمة المراجع.....

## **المقدمة:**

في إطار حرص الدولة على توفير فرص التعليم لأبناء الوطن بجميع فئاته، واعتباره حقاً من حقوق الإنسان التي تكفلها الدولة، أصبح التعليم حقاً أساسياً لكل طفل، تسعى الدولة من خلاله إلى تنمية الأفراد والمجتمعات تمهيداً لمستقبل ناجح ومثمر.

وتعظى ظاهرة التسرب من التعليم إحدى الأشكاليات التي تعانى منها العديد من الدول النامية، والتي تعيق تقدمها ونموها، كما تعد هذه القضية إحدى المؤشرات الأساسية لتقدير مدى كفاءة النظام التعليمي بأى دولة، ومدى الدعم الذى يقدمه المجتمع للعملية التعليمية، وكذلك تعد أحد المعايير التى تشير إلى مدى التقدم الاقتصادى والثقافى والاجتماعى.

وتعتبر هذه القضية إحدى المشكلات التعليمية التى يترتب عليها العديد من المشاكل الأخرى، وهي قضية تختلف من مجتمع لآخر وفقاً للظروف الثقافية، والاجتماعية، والاقتصادية، والسياسية. فالتسرب أو التعرض لخطر التسرب يعد إهاراً للموارد البشرية والمجتمعية مما ينعكس على معدلات التنمية البشرية؛ لذا من المهم تضافر جهود جميع الأطراف المعنية للعمل على التصدى لهذه المشكلة، واتخاذ كافة التدابير اللازمة للحد من العوامل التى تتسبب في تسرب أبنائنا من التعليم.

ومن هذا المنطلق يسعى برنامج دعم التعليم - بالتنسيق مع وزارة التربية والتعليم ممثلة في أجهزة التربية الاجتماعية- للعمل على تمكين مجالس الأمانة والأباء والمعلمين لرصد دراسة مشكلة الطلاب المهددين بالتسرب، ووضع التدخلات والبرامج التى تساعد في الحد من الأسباب التي تؤدى إلى تسربهم. ويعنى البرنامج بتمكين مجالس الأمانة من رصد الطلاب الملتحقين بالمدرسة بالفعل، ولكن توجد لديهم مؤشرات تنبئ باحتمالية تسربهم من المدرسة، كنوع من التدخل الوقائى قبل حدوث المشكلة.

وفي إطار هذا البرنامج التدريبي، تضطلع الكوادر التدريبية بال التربية الاجتماعية (المدربون الأسasون والمدربون المحليون) بمسؤولية تدريب مجالس الأمانة للقيام بأدوارها ومسئوليياتها تجاه هذه القضية من أجل دعم أبنائنا لاستكمال فرصهم الدراسية، وخدمة العملية التعليمية.

## تصميم البرنامج التدريبي ومكوناته:

تتضمن أهداف برنامج دعم التعليم تفعيل دور مجالس الأمانة لزيادة المشاركة المجتمعية لدعم العملية التعليمية من خلال عدد من الإستراتيجيات من بينها تفعيل دور المجالس في تبني قضايا تعليمية ملحة مثل قضية الطلاب المهددين بالتسرب، وتحقيقاً لهذا الهدف تم العمل على إنتاج هذا الدليل لن تقديم الدعم الفنى لأجهزة التربية الاجتماعية للقيام بدورها في تفعيل دور مجالس الأمانة في هذا الصدد، وتم العمل على إنتاج هذا الدليل من خلال الخطوات التالية:

- مراجعة ودراسة كل الأدبيات ذات الصلة بقضية الطلاب المهددين بالتسرب بغرض: (1) إعداد أدوات تستهدف تحديد كافة الفئات الطالبية المعرضة للتسرب ؛ (2) إعداد نموذج ينطوي على العديد من الأساليب والطرق التي يمكن توظيفها بعرض توفر الدعم الأمثل لمختلف الفئات الطالبية العرضة للتسرب في المدارس.
- تشكيل فريق من العاملين ببرنامج دعم التعليم الذين لديهم خبرة سابقة في العمل على قضايا مماثلة بهدف إنتاج المحتوى الفنى للبرنامج التدريبي.
- قبل البدء في إنتاج الدليل تم مراجعة المواد والأدلة التدريبية التي تم إنتاجها بواسطة المشروعات والبرامج العاملة في مجال التعليم مثل: برنامج تطوير التعليم – اليونسكو – اليونسيف .....، بالإضافة إلى النشرات والقرارات الوزارية الصادرة عن التربية والتعليم بخصوص هذه القضية.
- تم عقد عدد من ورش العمل لفريق العمل لإنتاج المحتوى الفنى للبرنامج ممثلاً في المادة المرجعية، لتمكين مجالس الأمانة من دعم الطلاب المهددين بالتسرب.
- تم تجريب الأدوات المقترحة بالدليل والخاصة بتحديد الطلاب المهددين بالتسرب بمحافظتي: القاهرة، والمنيا بهدف ملائمة الأدوات للتطبيق العملي، وتيسير استخدامها من قبل مجالس الأمانة.
- تم الاستعانة باستشارى لإعداد الأدلة المكملة (دليل المدرب – دليل المتدرب – العرض التقديمى) بناءً على المادة المرجعية التي تم إعدادها من قبل برنامج دعم التعليم.
- تم الإستعانة باستشارى لإتمام المراجعة اللغوية للبرنامج التدريبي.

## مكونات البرنامج التدريبي:

### **أولاً- دليل المدرب:**

- يحتوى على كل الأنشطة الخاصة بكل وحدة، وأهدافها، وإجراءاتها مع توقيت كل منها. بالإضافة إلى:
  - أوراق العمل:** والتى تشمل مجموعة من الأسئلة والتدريبات التي يتمرن ويحبيب عنها المتدرب، وتبيّن مدى استيعابه لما تمت مناقشته.
  - أوراق إرشادية:** وبها معلومات مفصلة عن مجالات التدريب، وتفيد المدرب والمتدرب.

### **ثانياً- دليل المتدرب:**

- يبين أهداف كل نشاط، وما ينبغي على المتدرب عمله من خلال **أوراق العمل** وتشمل: مجموعة من الأسئلة والتدريبات التي يتمرن ويحبيب عنها المتدرب، وتبيّن مدى استيعابه لما تمت مناقشته.

### **ثالثاً- مادة مرجعية:**

- للتوسيع في شرح الموضوعات التدريبية المطروحة بالبرنامج.

### **رابعاً- شرائح:** تقرب المفاهيم المطلقة والصعبة، وتنظر العلاقات بين أجزائها.

## الهدف العام للبرنامج التدريبي:

يهدف البرنامج التدريبي إلى تمكين مجالس الأمانة و الآباء والمعلمين من دعم الطلاب المهددين بالتسرب بمرحلة التعليم الأساسي (في الصفوف من ٩-٤).

## الأهداف التفصيلية (نواتج التعلم):

بنهاية البرنامج التدريبي يجب أن يتمكن المشاركون /ات من:

- إدراك أهمية دعم الطلاب المهددين بالتسرب، وأثر ذلك في دعم العملية التعليمية.
- تحديد أدوار و مسؤوليات مجلس الأمانة في دعم القضايا التعليمية بالمدرسة بشكل عام وفي قضية الطلاب المهددين بالتسرب بشكل خاص.
- رصد الطلاب المهددين بالتسرب، ودراسة الأسباب التي تؤدي لخطر التسرب.
- وضع الخطة الميدانية لإجراء الدراسة الخاصة بتحديد الطلاب المهددين بالتسرب ، وتحديد أسباب تعرضهم لهذا الخطر .
- إجراء الدراسة الميدانية والخروج بنتائج تسهم في دراسة الأسباب التي تؤدي إلى خطر التسرب.
- تحليل نتائج الدراسة لتحديد أولويات الأسباب.
- تعرف النماذج والخبرات للتدخلات التي تدعم الطلاب المهددين بالتسرب.
- تصميم خطط لدعم الطلاب المهددين بالتسرب.
- متابعة ورصد التقدم نحو الحد من أسباب التعرض لخطر التسرب.

## **مستخدم الدليل:**

مربو التربية الاجتماعية بالإدارات التعليمية(المربون الأسasون – المربون المحليون)

## **الفئة المستهدفة:**

أعضاء مجالس الأمانة والأباء والمعلمين على مستوى المدرسة، و يمكن أن يتم تشكيل لجنة متخصصة من قبل مجلس الأمانة تمثل الفئات التالية:

- مدير المدرسة.
- رئيس المجلس.
- الأخصائيين الاجتماعيين/النفسين.
- أحد أعضاء مجلس الأمانة النشطين.
- أحد المعلمين النشطين.

ويمكن لمجلس الأمانة إجراء تعديل لبعض هذه الفئات وفقاً لظروف المدرسة على ألا يتعدى العدد (٤ - ٥ أفراد)

## **الطرق والأساليب التدريبية المستخدمة:**

العصف الذهني – مجموعات العمل – تمثيل الأدوار – المحاكاة – التطبيقات العملية - مناقشة وحوار – العرض التقديمي – دراسة الحالة- معرض بانورامي.

## **المواد والأدوات:**

ورق عريض – أقلام ماركر – لاصق – كروت ملونة – أوراق عمل – أوراق إرشادية – عرض تقديمي – مواد تدريبية (دليل متدرب – مادة مرجعية).

## **تقييم البرنامج:**

يحتل التقييم أهمية قصوى في البرامج التدريبية التي تهدف لتطبيق المعرفة والمهارات والاتجاهات الوجдانية بشكل عملى و مباشر أثناء وعقب ورش العمل؛ إذ يوفر الفرصة لكل مشارك في البرنامج - حتى أكثر المشاركين هدوءاً- الفرصة للإدلاء بتعليقاته أو ملاحظاته على فاعليات البرنامج التدريبي، وينتيح للقائم بدور المدرب في البرنامج التدريبي فرصة تعرف آراء واتجاهات المشاركين ، ويتضمن التقييم عدداً من أساليب قياس التغير المعرفى والمهارى والوجданى.

**لذا سيتم التقييم في البرنامج التدريبي على عدة مستويات:**

١. الاختبار المعرفي (القبلي / البعدي) المصاحب لبداية ونهاية البرنامج التدريبي.
٢. تقييم يومي يتم بواسطة المشاركين في صورة تغذية مرتبة شفهية وبصورة علنية لمعرفة آرائهم وانطباعاتهم اليومية عن التدريب؛ لتدارك الأخطاء والملحوظات أولاً بأول في نهاية كل يوم من أيام البرنامج التدريبي، حيث يتم تسجيل الإجابات على اللوحة الفلاحة (ماذا أعجبني خلال أنشطة وفاعليات اليوم التدريبي ، وماذا أريد تغييره أو تطويره).
٣. عمل تقييم نهائي شامل عند انتهاء الجلسة الأخيرة من اليوم الخامس، ويتم خلالهأخذ آراء المشاركين بصورة سرية، حيث يقوم كل مشارك بكتابه تعليقاته على انفراد من خلال (استماراة قياس الرضا المعدة سابقاً) لتقييم مدى رضا كل مشارك عن أهم عناصر البرنامج وفق معايير موضوعية

### **وتشمل بنود التقييم المفردات الآتية :**

١. مدى تحقق أهداف البرنامج التدريبي.
٢. تمكن الاستشارى من إدارة المهمة، وقدرته على تطوير قدرات المشاركين.
٣. ملائمة الأساليب المستخدمة بورش العمل لتحقيق أهداف البرنامج التدريبي.
٤. دور المعينات المستخدمة في تحقيق أهداف البرنامج التدريبي.
٥. كفاية وملائمة المدة المتاحة لإنجاز أهداف البرنامج التدريبي.
٦. مدى حماس وتفاعل المشاركين ، ومشاركتهم ، وإلتزامهم .....
٧. مدى وضوح مضمون المادة التدريبية.
٨. مدى كفاءة الأعمال الإدارية والتنظيمية.
٩. مدى ملائمة مكان جلسات وورش العمل.

### **المدة التي يستغرقها البرنامج(الإطار الزمني):**

سوف يتم تدريب مجالس الأماناء على كيفية تحديد ودعم الطلاب المهددين بالتسرب لمدة ٥ أيام تدريبية بإجمالي:(٣٠) ساعة تدريبية- بخلاف فترة الدراسة الميدانية المشار إليها- مقسمة على مراحل على النحو التالي:

- المرحلة الأولى: ورشة عمل لرصد دراسة الأسباب التي تؤدي للتسرب. (٢ يوم تدريبي)
- المرحلة الثانية: تطبيق ميداني لدراسة الأسباب التي تؤدي للتسرب.
- المرحلة الثالثة: ورشة عمل لتحليل النتائج و وضع خطة التدخلات. (٣ يوم تدريبي).



### أولاً. قبل استخدام أنشطة هذا الدليل تذكر:

١. أن المدرب هو الشخص الذي يقود مجموعة، ويستخدم طرقاً متنوعة تساعد كل الأفراد على المشاركة، وتمكنهم من التوصل إلى توافق الآراء في أنشطة الدليل، ويكون المدرب مرشدًا وملحظاً وموجهاً ومحفزاً للجموعة، إلا أن المهارات والأفكار تأتي من المجموعة نفسها للبناء عليها.
٢. أنه من الضروري التمكن من بعض المفاهيم المهمة المتعلقة بشكل أساسى بمحنوى الورشة مثل: التسرب & المهددين بالتسرب & التخطيط & المتابعة.
٣. التمكن من المادة العلمية، والاطلاع على مواد مرجعية أكثر من المواد المتاحة على سبيل المثال (القرارات الوزارية المتعلقة بتوفير التعليم للجميع وتحريم التسرب منه....الخ).
٤. أن تطلع على الأدلة المصاحبة والتي تتضمن (دليل المتدرب – المادة المرجعية – العروض التقديمية)
٥. أن تطلع على أنشطة الدليل جيداً، وأن تتقن المهارات الخاصة بكل نشاط؛ وكذلك إتقان موضوعات ورقة العمل جيداً.
٦. أن تقسم المشاركيين إلى مجموعات عمل تعاونية صغيرة حسب تعليمات الأنشطة بالدليل، بحيث تحتوى كل مجموعة على (٤ - ٦) أفراد، ويكون لكل مجموعة ميسر (التيسيير العمل بين المجموعة والبناء على خبراتهم)، ومسجل (كاتب للمجموعة)، وميقاتي(مسؤول عن الزمن)، وعارض (يعرض إنتاج المجموعة) تختارهم المجموعة من بين أفرادها؛ للتنسيق والتعاون أثناء تنفيذ النشاط، مع مراعاة تدوير الأدوار.
٧. أن توزع المواد والأدوات وأوراق العمل المقدمة في كل نشاط على مجموعات العمل، بحيث يكون هناك مسئول عن تلك الأدوات.
٨. أنه يمكن الإبتكار والإبداع أثناء تنفيذ أنشطة الدليل، واستخدام ما تراه مناسباً من أساليب التيسير الفعالة (ومنها: العصف الذهني – المناقشة - العمل الفردي - العمل الثنائي - العمل في مجموعات تعاونية...) مع أهمية تحقيق مخرجات كل نشاط .

### الإعداد الشخصى لعملية التدريب تتمثل فى:

١. إيجاد جو من الثقة بالنفس، وذّكر نفسك دائمًا بأنك مستعد.
٢. لا تتحيز لفكريك ولا تدعها تحكم فيك أثناء تيسير الجلسة حتى لا تفقد المصداقية.
٣. استخدم لغة الجسم بطريقة إيجابية لإحداث التواصل بينك وبين المتدربين.
٤. أن يكون الصوت قوياً واضحاً مع مراعاة التنوع في نبرات الصوت.
٥. استخدم تعبيرات تشجع على المشاركة الفعالة في الأنشطة.
٦. انصت لما يقوله المشاركون / ات لكي تفهم بعمق.
٧. روح المرح تساعد على خلق جو من التفاعل الإيجابي.
٨. احرص على استخدام أسماء المشاركيين واستمع إليهم جيداً دون مقاطعة.
٩. عند طرح فكرة جديدة اطرح أسئلة لزيادة التوضيح.
١٠. الحرص على عدم خروج المشاركيين عن موضوعات البرنامج.

## **نقاط يجب تجنبها أثناء التدريب:**

١. النقد السلبي على تعليقات المشارك.
٢. توجيه الأسئلة لشخص بعينه وليس للمجموعة بأكملها.
٣. النظر إلى الأوراق كثيراً؛ لأنه سيبعث الشعور بعدم الثقة.
٤. انشغال المشاركين بالأوراق أثناء حديثك.
٥. عدم التحكم في الوقت أثناء الجلسات.
٦. الوصول إلى قاعة ورشة العمل بعد المشاركين.

## **ثانيا. أثناء تنفيذ أنشطة الدليل:**

١. شجع المشاركين على وضع قواعد للعمل بأنفسهم، والتي قد يكون منها: البناء على خبرات المشاركين، واحترام آراء الآخرين؛ ومراعاة آداب الحديث؛ والمحافظة على نظافة المكان.
٢. اعرض البرنامج المقترن للورشة؛ واطلب من المشاركين وضع توقعاتهم عن ورشة العمل.
٣. وازن بين توقعات المشاركين وأهداف الورشة.
٤. راجع الاختبار القبلي لمعرفة المستوى المعرفي للمشاركين، والنقط التي تحتاج إلى تركيز أكثر أثناء التدريب في الموضوعات المطروحة.
٥. لاحظ المشاركين أثناء العمل، وشجعهم واستمع إليهم؛ للكشف عن مواهبهم وقدراتهم ومهاراتهم والعمل على تتميّتها، أو الكشف عن الصعوبات التي تواجههم في فهم الأنشطة؛ لنقدم لهم الاستجابات الصحيحة.
٦. لا تعنف المشاركين على أية أخطاء خلال القيام بالأنشطة، وتقبل أية فكرة تأتي منهم.
٧. ساعد المشاركين على التعاون، واحترام الآخرين أثناء العمل.

## **ثالثا. بعد تنفيذ أنشطة الدليل:**

١. مراجعة التقييم النهائي للبرنامج.
٢. راجع الاختبار البعدى لمعرفة مدى التقدم فى اكتساب المعرفات التي خطط لها.

## الجدول التنفيذي للبرنامج

### اليوم الأول

الجلسة	الزمن	موضوع الجلسة
	من	إلى
الأولى	٩.٠٠	الافتتاح والترحيب والتعرف . قواعد العمل اختبار قبلي توقعات المشاركين الأهداف والبرنامج الزمني أهمية التصدي لقضية الطلاب المهددين بالتسرب
الثانية	١١.٣٠	المراحل الإجرائية للتصدي لمشكلة الطلاب المهددين بالتسرب المرحلة الأولى: إدراك المشكلة وتعريفها أهم المصطلحات المتعلقة بمشكلة الطلاب المهددين التسرب الأطراف المؤثرة في مشكلة الطلاب المهددين بالتسرب أسباب وأثار مشكلة التعرض لخطر التسرب
الثالثة	١٠.٣٠	رحلة أدوار وصلاحيات مجالس الأمانة في القضية. المرحلة الثانية: جمع وتحليل المعلومات . خطة دراسة مشكلة المهددين بالتسرب . تقييم أعمال اليوم وخاتم.

## اليوم الثاني

الجلسة	الزمن	من إلى	موضوع الجلسة
الأولى	٩.٠٠	١١.٠٠	افتتاح و مراجعة اليوم الأول تحديد فئة الطلاب المهددين بالتسرب. وصف فئة الطلاب المهددين بالتسرب (فهم أسباب التعرض لخطر التسرب)
	١١.٣٠	١١.٠٠	وضع خطة عقد المقابلات مع الأطراف المعنية شرح الأدوات الخاصة بتوصيف الطلاب المهددين بالتسرب.
الثانية	١١.٣٠	١٠.٠٠	تطبيق الأدوات الخاصة بتوصيف الطلاب المهددين بالتسرب. تحليل أسباب التعرض لخطر التسرب(شجرة المشكلة)
	١٠.٣٠	١٠.٠٠	ترتيب أولويات أسباب التعرض لخطر التسرب. كتابة التقرير النهائي لدراسة مشكلة الطلاب المهددين بالتسرب.
الثالثة	١٠.٣٠	٣.٠٠	وضع خطة الدراسة الميدانية. تقييم أعمال اليوم وختام المرحلة الأولى من التدريب

### اليوم الثالث

		موضوع الجلسة	الجلسة	الزمن
			من	إلى
الأولى	افتتاح و مراجعة للمرحلة الأولى من التدريب و فترة الدراسة الميدانية.			
	استعراض التقرير النهائي للدراسة بغرض تحليل البيانات.			
	المرحلة الثالثة: وضع و تقييم الأنشطة المقترحة لمعالجة المشكلة.	١١.٠٠	٩.٠٠	
	عرض و قراءة الأنشطة المقترحة لدعم الطلاب المهددين بالتسرب(مجموعات عمل).			
	عرض لمجموعات العمل			
		١١.٣٠	١١.٠٠	Rahma
الثانية	استكمال عرض مجموعات العمل اختيار البديل الأنسب من الأنشطة المقترحة لدعم الطلاب المهددين بالتسرب	١٠.٠٠	١١.٣٠	
		١٠.٣٠	١٠.٠٠	Rahma
الثالثة	عرض تقديمى حول كيفية وضع الخطة التنفيذية لدعم الطلاب المهددين بالتسرب . نموذج قراءة وفهم الخطة وتحضير الأوراق تقييم أعمال اليوم وختام	٣.٠٠	١٠.٣٠	

## اليوم الرابع

	موضع الجلسة	الجلسة	
		من	إلى
الأولى	افتتاح و مراجعة اليوم الثالث مجموعات عمل لوضع الخطة التنفيذية عرض نتائج العمل للخطط التنفيذية مناقشة و تعقيب على نتائج عمل المجموعات	٩.٠٠	١١.٠٠
الثانية	راحـة تيسير تنفيذ الخطة التنفيذية المقترحة عرض حول مفهوم و أهمية متابعة الخطة المقترحة وضع خطة المتابعة	١١.٣٠	١١.٣٠
الثالثة	راحـة عرض تفصيلي لتقرير المتابعة مجموعات عمل لإعداد تقرير المتابعة عرض و مناقشة نتائج المجموعات تقييم أعمال اليوم وختام	١٠.٣٠	١٠.٣٠

## اليوم الخامس

الجلسة	من	إلى	الزمن	موضوع الجلسة
				الجلسة
الأولى	٩.٠٠	١١.٠٠	١١.٣٠	افتتاح و مراجعة اليوم الرابع عرض مفهوم و أهمية قياس النتائج إعداد تقرير قياس النتائج
الثانية	١١.٣٠	١٠.٠٠	١١.٣٠	راح————ة عرض مفهوم و أهمية التوثيق فهم وكتابة تقرير التوثيق
الثالثة	١٠.٣٠	٣.٠٠	١٠.٣٠	راح————ة مراجعة ما تحقق من الأهداف والتوقعات ترتيبات لأعمال الفرق في المدارس (عقب انتهاء البرنامج) التقييم النهائي للبرنامج الاختبار البعدى ختام و شكر المشاركين و مغادرة

المرحلة الأولى  
للتدريب

٢ يوم  
تدريبي

• رصد و دراسة  
الأسباب التي  
تؤدي للتسرب

## اليوم التدريبي الأول

- أهمية التصدى لمشكلة الطالب المهددين بالتسرب.
- إدراك و تعريف المشكلة.
- اسباب التعرض لخطر التسرب و آثاره.
- ادوار و مسئوليات مجلس الامناء فى التصدى للمشكلة .
- تحديد فئة الطالب المهددين بالتسرب .

## أجندة عمل اليوم الأول

الجلسة	الزمن	موضوع الجلسة
	من إلى	
الأولى	٩.٠٠ - ١١.٠٠	الافتتاح والترحيب والتعرف. قواعد العمل اختبار قبلي توقعات المشاركين الأهداف والبرنامج الزمني أهمية التصدي لقضية الطلاب المهددين بالتسرب
الثانية	١١.٣٠ - ١٢.٣٠	<b>راحة</b> المراحل الإجرائية للتصدي لمشكلة الطلاب المهددين بالتسرب المرحلة الأولى: إدراك المشكلة وتعريفها أهم المصطلحات المتعلقة بمشكلة الطلاب المهددين التسرب الأطراف المؤثرة في مشكلة الطلاب المهددين بالتسرب أسباب وأثار مشكلة التعرض لخطر التسرب
الثالثة	١٢.٣٠ - ١٣.٣٠	<b>راحة</b> أدوار وصلاحيات مجالس الأمانة في القضية المرحلة الثانية: جمع وتحليل المعلومات . خطة دراسة مشكلة المهددين بالتسرب تقييم أعمال اليوم وخاتم

الهدف:

الترحيب والتعرف وتكوين جو من العلاقات الإيجابية بين المدرب والمشاركين

الأساليب التدريبية: حوار منظم

المواد الخامات: كروت للتعرف

أوراق العمل والإرشاد:

الإجراءات:

١. افتح البرنامج التدريبي من خلال الترحيب بالمشاركين
٢. قدم نفسك للمشاركين بصورة مبسطة، وأعلن عن عنوان البرنامج التدريبي
٣. وضح للمشاركين أهمية التعارف خاصة وأن البرنامج التدريبي سوف يتضمن خمسة أيام تدريبية بجانب العمل الميداني.
٤. أعطِ كارت لكل مشارك، واطلب من كل مشارك أن يكتب اسمه في منتصف الكارت، ثم يطوي الكارت على ثلاثة أجزاء على شكل الهرم، ويضع كل مشارك هذا الكارت أمامه بحيث يظهر اسم المشارك في مواجهة المدرب.
٥. اطلب من المشاركين أن يتشكلوا في مجموعات بحيث تكون كل مجموعة من خمسة مشاركين ويقوموا بالتعرف فيما بينهم داخل كل مجموعة
٦. اطلب من كل مشارك تقديم نفسه لمجموعته بأن يذكر: (اسمها – دراسته – مهنته – اسم المدرسة المنتمي إليها – طبيعة دوره بالمدرسة – هواياته ..... الخ)
٧. اطلب أيضاً من المجموعات خلال عملية التعارف (معرفتهم بمعلومات عن كل مشارك) أن تبحث المجموعات عن المتشابهات فيما بين أعضاء المجموعة الواحدة، وأن يبحثوا أيضاً عن الاختلافات بوصفها مميزات وتتواءات في كل مجموعة، أعطِ المجموعات ٧ دقائق لإتمام المهام.
٨. عقب انتهاء الوقت اطلب من كل مجموعة أن تتيّب شخص أو اثنين لعرض كل المعلومات التي تم جمعها عن المجموعة، وأيضاً ما توصلوا إليه من متشابهات فيما بين أعضاء المجموعة الواحدة وأيضاً ما توصلوا إليه من اختلافات بوصفها مميزات وتتواءات.
٩. ذكر المشاركين بأن التعارف الحقيقي سيحدث خلال الأنشطة التدريبية وفاعليات البرنامج.

**الهدف:** أن يتتفق المشاركون/ات على مجموعة قواعد والتزامات التي تحقق نجاح البرنامج التدريبي.

**الأساليب التدريبية:** عصف ذهني – حوار منظم.

**المواد الخامات:** اللوحة القلابة – أقلام ماركر.

**أوراق العمل والإرشاد:**

**الإجراءات:**

١. ابدأ بسؤال المشاركين ما أهمية وضع قواعد العمل بجلسات التدريب؟ وأثناء تلقي الإجابات، وجه سؤالاً آخر وهو: في رأيكم ما أهم القواعد التي يجب أن تلتزم بها؟
٢. اطلب من المشاركين أن يقترحوا قواعد عمل ملزمة لتنظيم العمل بالبرنامج؟
٣. اطلب من المشاركين أن يتطوع أحدهم بكتابة القواعد التي سيتم الاتفاق عليها على أحد اللوحات القلابة بخط واضح.
٤. اطلب من المشاركين تعليق لوحة قواعد العمل على إحدى جدران القاعة بحيث تكون واضحة الرؤية لجميع من بالقاعة (قدر الإمكان)
٥. وضح للمشاركين أن إدارة ونجاح البرنامج التدريبي هو هدف لجميع المشاركين والمدربين والمنظمين، وبالتالي فالالتزام بقواعد العمل مسؤولية الجميع
٦. أعلم المشاركين أن إجمالي الأيام التدريبية خمسة أيام للبرنامج مقسم لمراحل على النحو التالي:
  - أ. المرحلة الأولى: ورشة عمل لرصد دراسة الأسباب التي تؤدي للتسرب. (٢ يوم تدريبي)
  - ب. المرحلة الثانية: تطبيق ميداني لدراسة الأسباب التي تؤدي للتسرب.
  - ج. المرحلة الثالثة: ورشة عمل لتحليل النتائج ووضع خطة التدخلات. (٣ يوم تدريبي).
٧. اطلب من المشاركين التطوع لتكوين ٥ فرق لإعداد وتقديم تقرير يومي عن فاعليات البرنامج يومياً بحيث يكون كل فريق مكون من ٢ من المشاركين، ويختص كل فريق بيوم تدريبي؛ فيقوموا بإعداد التقرير وتقديمه في بداية اليوم التالي لعملهم.
٨. ثم قم بتصميم أجنددة مختصرة على اللوحة القلابة تحتوي الخمسة أيام، وأمام كل يوم أسماء المشاركين المسؤولين عن مهمة إعداد تقرير / ملخص ليومي التدريبي.
٩. اطلب أيضاً من المشاركين التطوع لتكوين ٥ فرق للتقييم اليومي، ويكون كل فريق مكون من عدد ٢ من المشاركين، ويختص كل فريق بأعمال التقييم ليوم تدريبي، ويقوم فريق التقييم بدوره عقب انتهاء الجلسات التدريبية في نهاية كل يوم، حيث يقوم الفريق الواحد بإدارة فاعليات التقييم الشفهي بأسلوب العصف الذهني لأخذ آراء الجميع حول ما أرضاه وما لم يرضهم في جميع عناصر البرنامج لنفس اليوم.
١٠. أضف على الأجندة المختصرة المصممة على اللوحة القلابة عموداً به أسماء المشاركين المسؤولين عن مهمة التقييم اليومي كلام أمام اليوم الخاص به.

## الهدف

تقدير حجم متوسط الجوانب المعرفية لدى المشاركين عن موضوعات البرنامج التدريبي

## الأساليب التدريبية

المحاضرة

## المواد والخامات

أوراق الاختبار القبلي

## أوراق العمل والإرشاد: ورقة عمل رقم (١-١-١) ، ورقة إرشادية رقم (١-١-١)

## الإجراءات

١. وضح للمشاركين مفهوم الاختبار القبلي، وأنه حتى يتم تعرف ما لدى المشاركين من معرفة عن الموضوع ليتم البناء عليها، وحتى يمكن قياس مدى الزيادة في المعرفة والمهارات يجب أن نطبق اختبارا قبليا، وأنه سيتم تطبيق الاختبار مرة أخرى في نهاية الورشة.
٢. قم بتوزيع ورقة الاختبار القبلي ورقة عمل رقم (١-١-١)
٣. طمأن المشاركين أن هذا ليس اختبار ترقي، ولن يطلع عليه أحد سوى المدرب، وأن نفس الأسئلة ستتكرر في النهاية، وأكد لهم أنه سيكون هناك تقدم وليس من المفترض معرفة المشارك بجميع المعلومات التي تخص التدريب قبل حضوره للبرنامج.
٤. أعط ١٥ دقيقة لإجابة الاختبار، وبعد مرور ١٥ دقيقة أعلن عن انتهاء الوقت.
٥. ثم اطلب من أحد المشاركين الذين أنهوا إجابتهم للاختبار مبكرا، التطوع لجمع أوراق الاختبار من المشاركين، مع التأكد من جمع عدد أوراق الإجابات المماثل لعدد المشاركين بالقاعة.

### اختبار (قبلي / بعدي)

الاسم: ..... التاريخ: / /

#### اقرأ بعناية

هذا الاختبار ليس الغرض منه تقييم المشاركين، ولكن الغرض منه قياس حجم المحصلة المعرفية التي سيحصل عليها المشاركون/ات بالبرنامج، وذلك من خلال تكرار نفس الأسئلة قبل بدء أنشطة البرنامج، وعقب الانتهاء منه قصدًا، لذلك لأن الإجابات على الأسئلة التالية يجب أن تغطي معرفة حقيقة لدى المشاركين، ومن الطبيعي جدًا عدم معرفة الكثير من الإجابات، وعدم توافر المعلومات (خاصة قبل المشاركة في البرنامج)، ولذا نرجو من حضوراتكم في حالة عدم معرفة إجابة أحد الأسئلة لا تحاول/ى تخمين الإجابة الصحيحة. فقط اكتب/ى عبارة (لا أعرف) في موضع الإجابة.

١. اذكر مفهومك عن الطالب المهددين بالتسرب؟ والفرق بينه وبين الطالب المتسربين فعليا.

---

---

٢. وضح ضرورة الاعتناء بالطلاب المعرضين لخطر التسرب من وجهة نظرك.

---

---

٣. حدد الأدوار المتوقعة من مجالس الأمانة والأباء والمعلمين لدعم الطالب المهددين بالتسرب.

---

---

٤. كيف يمكن تحديد الطالب المهددين بالتسرب من إجمالي طلاب المدرسة؟

---

---

٥. اذكر ثلاثة نماذج للتدخلات والأنشطة التي تدعم عدم تسرب الطلاب من المدرسة.

---

---

٦. اذكر الأطراف الشريكة التي يمكن أن تساعد في حل مشكلات الطلاب المهددين بالتسرب.

---

---

---

٧. اذكر العناصر الرئيسية لخطة دعم الطلاب المهددين بالتسرب.

---

---

---

٨. اذكر أهم ثلاثة عناصر يجب متابعتها لضمان عدم تسرب الطلاب.

---

---

---

٩. كيف يمكن قياس نجاح التدخلات والأنشطة التي تم تنفيذها لدعم الطلاب المهددين بالتسرب؟

---

---

---

### نموذج إجابة الاختبار (قبلي / بعدي)

الاسم: ..... التاريخ: / / .....

١. انكر مفهومك عن الطالب المهددين بالتسرب؟ والفرق بينه وبين الطالب المتسربين فعليا.

الطلاب المهددين بالتسرب:

هم تلاميذ مرحلة التعليم الأساسي المقيدون الذين تجاوزوا نسبة الغياب المسموح به أو لديهم نسبة تحصيل منخفضة ومعرضين لأسباب أخرى تهدد وتأثير في تحصيلهم وتقديمهم الدراسي وتجعلهم عرضة لفقدان فرصة استكمال دراستهم ، ومن أمثلة الطالب المهددين بالتسرب:

- التلاميذ/الأطفال الذين تجاوزوا النسبة المسموح بها في الغياب.
- الأطفال ضعاف المستوى ومستوى تحصيلهم يهدد بعدم استكمال العملية التعليمية.
- التلاميذ المسجلين في سجلات الحالات الفردية (العدواني – المنطوي – ضعاف المستوى الاقتصادي....)
- التلاميذ ذوي الاحتياجات الخاصة (المعاقين....)

أما بالنسبة للطلاب المتسربين فعليا فهم:

الدارسين من الأطفال في سن الالزام الذين لم يتقدموا إلى المدارس نهائيا أو تم تقديمهم ثم لم ينتظموا في الدراسة بذلك.

٢. وضح ضرورة الاهتمام بالطلاب المعرضين لخطر التسرب من وجه نظرك.

- هؤلاء الطلاب هم مازالوا داخل العملية التعليمية ولم يتربوا بعد وبالتالي يجب أن تتكاشف كافة الجهود حتى لا يكونوا من فئة الطلاب المتسربين.
- الطلاب المهددون بالتسرب لديهم مشاكل معينة بالمدرسة تهدد انتظامهم بالتعليم لذا يجب اكتشاف هذه المشكلات والعمل على حلها حتى لا تؤثر على تلاميذ آخرين.
- العمل مع هذه الفئة وهم مازالوا بالعملية التعليمية أسهل بكثير من أن يتربوا ونعمل على عودتهم مرة أخرى للتعليم بعد التسرب.
- العمل مع التلاميذ المعرضين للتسرب للحد من تسربهم هو أحد الأدوار الأصلية لمجلس الأماناء والإدارة المدرسية، حيث نصت القرارات الوزارية على ضرورة العمل مع الفئات المختلفة من الطلاب (المتفوقين – ذوي الاحتياجات الخاصة – الموهوبين-.... الخ). بالإضافة إلى دورهم في التصدي للمشكلات التي تعترض العملية التعليمية.

٣. حدد الأدوار المتوقعة من مجالس الأمانة والآباء والمعلمين لدعم الطلاب المهددين بالتسرب.

- تشكيل فريق يضم التخصصات والخبرات المطلوبة في هذه القضية ويحدد أدواره ومسؤولياته.
- دراسة تفصيلية لمشكلة المهددين بالتسرب في المدرسة والأسباب التي تؤدي لهذه المشكلة.
- وضع واعتماد خطة تنفيذية لدعم الطلاب المهددين بالتسرب، والعمل على تضمينها كمحور رئيس في خطة التحسين المدرسي قبل الشروع في تنفيذها.
- تذليل الصعوبات التي تواجه التنفيذ.
- المشاركة في تخصيص الموارد وتوزيعها، وتعبئته الموارد اللازمة لتنفيذ الخطة.
- عقد لقاءات مع الشركاء والمعنيين (هيئة التدريس، أولياء الأمور، المجتمع) للعمل على حل هذه القضية.
- تشكيل فرق لمتابعة تنفيذ الخطة المقترحة ووضع إجراءات واضحة لعمليات المتابعة.

٤. كيف يمكن تحديد الطلاب المهددين بالتسرب من إجمالي طلاب المدرسة؟

يتم تحديد هؤلاء الطلاب من إجمالي طلاب المدرسة من خلال:

- ✓ معدل تكرار غياب الطالب (٢٤ يوم في الشهر فأعلى بإجمالي ٢٤ يوم في السنة)
- ✓ النتيجة العامة للطلاب في نهاية العام (إذا حصل على ٦٠٪ فأقل)
- ✓ إذا تم تسجيله في أي سجل للحالات الخاصة أو الفردية (اقتصادية-اجتماعية - حالات دمج - صحية - دمج - نفسية - سلوكي-إعاقة ....).
- ✓ الطلاب الذين يتلقون إعانات أو مساعدات معينة وغير مسجلين في سجلات الحالات الفردية.

٥. اذكر ثلاثة نماذج للتدخلات والأنشطة التي تدعم عدم تسرب الطلاب من المدرسة.

- مبادرة تحسين مهارات القراءة والكتابة.
- برنامج علاجي لتحسين مهارات القراءة والكتابة.
- لقاء المعلمين مع أولياء أمور الطلاب المستهدفين.
- برامج الإرشاد والتوجيه.

٦. اذكر الأطراف الشريكة التي يمكن أن تساعد في حل مشكلات الطلاب المهددين بالتسرب.

- الإدارة المدرسية.
- المعلمين.
- الأخصائيين (أخصائي التربية الاجتماعية & الأخصائي النفسي).
- أولياء أمور الطلاب المستهدفين.
- الطلاب المهددين بالتسرب.
- ممثلي عن المجتمع (خبراء ومعنيين – جمعيات ومؤسسات معنية بهذا المجال)
- المعنيين بالإدارة التعليمية بهذه القضية (توجيهي – مجلس الأمانة – إدارة الجمعيات الأهلية بالإدارة ...)

٧. اذكر العناصر الرئيسية لخطة دعم الطلاب المهددين بالتسرب.

- تحديد مراحل التنفيذ والخطوات في كل مرحلة بالتسلی.
- تحديد توقيتات تنفيذ الخطوات والمراحل.
- تحديد من سيقوم بتنفيذ كل خطوة من الخطوات.
- إعداد ميزانية بالأنشطة الموضحة بالخطة التي تتضمن الموارد المتاحة الازمة لتنفيذ الخطة والموارد اللازم تعبئتها لكل خطوة (مادية – بشرية).

٨. اذكر أهم ثلاثة عناصر يجب متابعتها لضمان عدم تسرب الطلاب.

- نسب تحقق مؤشرات النجاح الخاص بكل تدخل.
- الأنشطة المنفذة تصل للفئة المستهدفة في المكان والوقت المناسبين.
- مواطن القوة والضعف والوقف على الجوانب التي تحتاج إلى تحسين.

٩. كيف يمكن قياس نجاح التدخلات والأنشطة التي تم تنفيذها لدعم الطلاب المهددين بالتسرب؟

- يقوم المجلس بعقد اجتماعات دورية مع مسئولي التنفيذ وفريق المتابعة لتحليل جملة التقارير الواردة ، للوقوف بشكل دقيق على مدى تأثير التدخلات والأنشطة التي تمت على الطلاب المهددين بالتسرب ، وهل هناك تغير ملحوظ عليهم أم أن هذه التدخلات لم تؤثر بالشكل المطلوب على الفئة المستهدفة؟
- تنفيذ عدد من اللقاءات والحلقات النقاشية مع الأطراف المختلفة (الطلاب المستهدفين – المعلمين – الأخصائيين الاجتماعيين/النفسيين – أولياء أمور الطلاب أنفسهم...) للتأكد من مدى تحقق مؤشرات النجاح الخاصة بكل نشاط.
- مراجعة الوثائق والأدلة ذات الصلة (دفتر ٥سلوك – كشوف الدرجات الشهرية – تقارير الأخصائيين – التقارير الطبية ...) لرصد التقدم في انظام الطلاب المستهدفين، ومدى تحسن مستواهم التحصيلي وتجاوبهم مع المدرسة بشكل عام.
- حضور بعض الأنشطة التي يتم تنفيذها للوقوف على مدى تجاوب الطلاب مع هذه الأنشطة، ومدى مشاركتهم، وفهم مسئولي التنفيذ لطبيعة هؤلاء الطلاب ... الخ.

### الهدف:

زيادة مسؤولية المشاركين عن نجاح التدريب من خلال التفاعل مع توقعاتهم من التدريب، واستعراض وفهم أهداف البرنامج التدريبي مع المشاركين، وزيادة اهتمام وتسويق المشاركين تجاه موضوعات البرنامج التدريبي.

### الأساليب التدريبية:

عصف ذهني – حوار منظم

### المواد والخامات:

اللوحة القلابة – أقلام ماركر  
أوراق العمل والإرشاد: ورقة إرشادية رقم (١-١-٢)

### الإجراءات:

- أعلن اهتمامك بمعرفة توقعات المشاركين، وأظهر أهمية التفاعل بين هذه التوقعات والأهداف المخططة للبرنامج.
- قسم المشاركين لمجموعات صغيرة ما بين ٤ - ٥ بكل مجموعة.
- كل مجموعة تقوم بملء عدد ٢ كارت بكل أحد التوقعات التي اتفقت عليها المجموعة، كما يمكن إعطاء كرتين إضافيين استثنائياً لبعض المجموعات التي تجد أنها قد قامت بملء أول كرتين بجودة وتركيز واضح على موضوعات البرنامج التدريبي.
- اطلب من كل مجموعة إنابة مشارك لتعليق الكروت على اللوحة القلابة المعدة لذلك، وحاول مساعدة من يقومون بتعليق الكروت على اللوحة القلابة في وضع الكروت المتشابهة في المعنى أو ذات نفس الاحتياج التدريبي ولو نسبياً في شكل عمود أو مجموعة متلاصقة.
- اطلب من إثنين من المشاركين تعليق اللوحة القلابة التي تضم كروت التوقعات واللاحظات عليها على أحد جدران القاعة بما يجعلها مرئية لأكبر عدد من المشاركين بالقاعة.
- اعرض أهداف البرنامج من خلال العرض التقديمي أو بحسب الورقة الإرشادية رقم (١-١-٢) وحاول أن تظهر علاقات الارتباط والتشابه بين العرض وتوقعات المشاركين.

ذكر المشاركين خلال أنشطة وجلسات التدريب اللاحقة بقائمة التوقعات، وما تم تغطيته والمتبقي.

### الهدف العام:

تمكين مجالس الأمانة والأباء والمعلمين من دعم الطلاب المهددين بالتسرب  
بمرحلة التعليم الأساسي (في الصفوف من ٩-٤)

### الأهداف التفصيلية: (نواتج التعلم):

**بنهاية البرنامج التدريبي يكون المشاركون/ات قادرين على:**

- إدراك أهمية دعم الطلاب المهددين بالتسرب وأثر ذلك في دعم العملية التعليمية.
- تحديد أدوار و مسئوليات مجلس الأمانة في دعم القضايا التعليمية بالمدرسة بشكل عام وفي قضية الطلاب المهددين بالتسرب بشكل خاص.
- رصد الطلاب المهددين بالتسرب ودراسة الأسباب التي تؤدي لخطر التسرب.
- وضع الخطة الميدانية لإجراء الدراسة الخاصة بتحديد الطلاب المهددين بالتسرب وأسباب تعرضهم لهذا الخطر
- إجراء الدراسة الميدانية والخروج بنتائج تسهم في دراسة الأسباب التي تؤدي إلى خطر التسرب.
- تحليل نتائج الدراسة لتحديد أولويات الأسباب.
- تعرف النماذج والخبرات للتدخلات التي تدعم الطلاب المهددين بالتسرب.
- تصميم خطط لدعم الطلاب المهددين بالتسرب.
- متابعة ورصد التقدم نحو الحد من أسباب التعرض لخطر التسرب.

### الهدف:

فهم الصورة العامة لمشكلة التسرب وما يرتبط بها من آثار، وأن التسرب يعد مشكلة كبيرة وذات تأثيرات خطيرة على منظومة التعليم في مصر بل وعلى السياق الاجتماعي ككل.

### الأساليب التدريبية: لعبة البازل

**المواد الخامات:** مكونات لعبة البازل (أجزاء خمس صور تمثل أشكال التسرب)  
**أوراق العمل والإرشاد:** ورقة العمل (٢-١-١) & ورقة إرشادية رقم (٣-١-١)

### الإجراءات:

- قم بشرح مكونات النشاط، وهو عبارة عن (لعبة البازل المعروفة) لتكوين خمس صور تعبر جميعها عن التسرب من التعليم ، وبخلف معظم الصور بعض البيانات المهمة التي تستحق الاهتمام والفهم والدراسة
- قم بتوزيع مكونات البازل بشكل عشوائي على جميع المشاركين .
- وجه المشاركين لتجمیع كل صورة في مجموعة عمل واحدة.
- اترك فرصة زمنية ١٠ دقائق حتى ينتهي كل فريق من المشاركين من إكمال الصورة وقراءة وإدراك المعلومات والبيانات الموجودة خلف الأجزاء المكونة للصورة التي قام بإكمالها.
- قم بطرح سؤالاً عن كيف ترى كل مجموعة الصورة المكونة؟ وما الروابط بين الصورة المجمعة بكل مجموعة والمعلومات المسجلة على خلفية أجزاء الصورة؟
- اترك خمس دقائق للحوار داخل المجموعات.
- ابداء في تلقى الإجابات مع مطالبة كل مجموعة بعرض الصورة المكونة لديها على باقي المشاركين بالقاعة وعرض المعلومات المذكورة خلف صورتهم.
- سجل أهم الأفكار المميزة على اللوحات الورقية القلابة مع ملاحظة تجمیع النقاط المتقاربة.
- حاول أن تعلق ببساطة عقب عرض كل مجموعة بما يدعو جميع المشاركين للانتباه وإدراك قيمة وخطورة ما ارتبط بالصورة التي عرضتها المجموعة مع البيانات والمعلومات التي قدمتها.
- لا تحاول تلخيص ما تم عرضه ولكن اسع للتركيز على الأفكار الأساسية التي توصل لها المشاركون من كل ما سبق وخاصة فيما يتعلق بأهمية التصدي لقضية التسرب بشكل عام.
- بعدها قم بعرض لأهم الإحصائيات التي توضح حجم مشكلة الطلاب المهددين بالتسرب ومدى تأثيرها على المجتمع ككل بإستخدام العرض التقديمي.

ذكر ..المشاركين بضرورة الرجوع إلى المادة المرجعية للاطلاع على الكثير من الإحصائيات والتقارير التي تجسد حجم مشكلة الطلاب المهددين بالتسرب

قبل موعد التدريب بفترة كافية يتم تحضير عدد ٥ صور تعبّر عن التسرب تكون مقاس كل صورة ٤٠ سم × ٥٠ سم وكل صورة، وتكون مقسمة لثلاثة أجزاء، وتكون الأجزاء ملصقة على خلفية مثل الفوم المرن الذي يسمح بفكرة تكوين وفك الصورة (لعبة البازل)، ويكون على الوجه الآخر لكل جزء من هذه الأجزاء بعض المعلومات المهمة عن حق الأطفال في التعليم وفق اتفاقية حقوق الطفل، ووفق الدستور المصري، وأيضاً بعض البيانات التي تم جمعها من الدراسات المرفقة في المادة القرائية.

<p><u>الموايثيق الدولية التي تقرّ حق الطفل في التعليم:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>١. اتفاقية حقوق الطفل.</li> <li>٢. تقرير التنمية البشرية ٢٠١٠.</li> </ol> <p>الجزء الأول من المادة (٢٨) لحق الطفل في التعليم من واقع اتفاقية حقوق الطفل:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>١. تنص الاتفاقية على أن تعرف الدول الأطراف بحق الطفل في التعليم، وتحقيقاً للإعمال الكامل لهذا الحق تدريجياً وعلى أساس تكافؤ الفرص، تقوم بوجهه خاص بما يلي:</li> <ul style="list-style-type: none"> <li>• جعل التعليم الابتدائي إلزامياً ومتاحاً مجاناً للجميع، تشجيع تطوير شتى أشكال التعليم الثانوي، سواء العام أو المهني، وتوفيرها وإتاحتها لجميع الأطفال، واتخاذ التدابير المناسبة مثل إدخال مجانية التعليم وتقديم المساعدة المالية عند الحاجة إليها،</li> <li>• جعل التعليم العالي، بشتى الوسائل المناسبة، متاحاً للجميع على أساس القدرات،</li> <li>• جعل المعلومات والمبادئ الإرشادية التربوية والمهنية متوفرة لجميع الأطفال وفي متناولهم،</li> <li>• اتخاذ تدابير لتشجيع الحضور المنتظم في المدارس والتقليل من معدلات ترك الدراسة.</li> </ul> </ol> <p>الجزء الثاني من المادة (٢٨) لحق الطفل في التعليم من واقع اتفاقية حقوق الطفل:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>٢. اتخاذ كافة التدابير المناسبة لضمان إدارة النظام في المدارس على نحو يتمشى مع كرامة الطفل الإنسانية ويتوافق مع الاتفاقية.</li> </ol>	<p>١</p> <p>٢</p> <p>٣</p>	<p>الصورة الأولى: (الطفل الذي يمسح الأذن):</p>
--	----------------------------	--

<p><b>الحق في التعليم من واقع إعلان حقوق الطفل "مبدأ السابع":</b></p> <p>للطفل حق في تلقي التعليم، الذي يجب أن يكون مجانياً وإلزامياً، في مراحله الابتدائية على الأقل، وأن يستهدف رفع ثقافة الطفل العامة وتمكينه، على أساس تكافؤ الفرص، من تنمية ملكاته وحصافته وشعوره بالمسؤولية الأدبية والاجتماعية، ومن أن يصبح عضواً مفيدةً في المجتمع. ويجب أن تكون مصلحة الطفل العليا هي المبدأ الذي يسترشد به المسؤولون عن تعليمه وتوجيهه. وتقع هذه المسؤولية بالدرجة الأولى على أبويه. ويجب أن تناح للفل فرصة كاملة للعب واللهو، اللذين يجب أن يوجها نحو أهداف التعليم ذاتها. وعلى المجتمع والسلطات العامة السعي لتيسير التمتع بهذا الحق.</p>	١	
<p><b>الحق في التعليم من واقع تقرير التنمية البشرية ٢٠١٠:</b></p> <p>يجب على صانعي السياسات ورجال التعليم أن يسعوا جاهدين إلى تحقيق توافق أفضل بين مخرجات المؤسسات التعليمية على كافة المستويات ومتطلبات سوق العمل. وهذا يتضمن إعادة النظر في العديد من الموضوعات منها مهارات ومجالات الدراسة، ومراجعة المناهج لغرس مهارات حل المشاكل، وتطوير القدرات الإدارية والقدرة على ريادة الأعمال، وإلاء قيمة العمل الحر. وبالنسبة للأمية والتسرب المبكر من التعليم، يمكن أن يعزى ٨٠٪ من هذه الظاهرة إلى الفقر والتحيز ضد النوع الاجتماعي في المناطق الريفية. والحل يتمثل في تدخلات تعتمد على الاستهداف الجغرافي للتعليم والتدريب في برامج تكوين المهارات التي يحتاجها سوق العمل.</p>	٢	<b>الصورة الثانية:</b> <b>(صورة الأولاد الذين يهربوا):</b>
<p><b>الحق في التعليم من واقع تقرير التنمية البشرية ٢٠١٠:</b></p> <p>مما لا شك فيه أن هناك تحسناً في مستوى المساواة بين الجنسين خلال العقد الماضي ، وبخاصة في مجال التعليم ، ومع هذا ما زالت مشكلتنا التسرب وعدم الالتحاق بالتعليم مستمرةتين ظاهرة ترتبط بصفة خاصة بالفتيات الفقيرات ، وتعكس استمرار التفاوت بين النوع الاجتماعي. ويعتبر الوجه القبلي أكثر المناطق المحرومة ، ولهذا من الضروري وضع برامج إقليمية وخاصة بمناطق محددة ، تستهدف هؤلاء الفتيات إذا كنا نريد مساعدتهن على الخروج من دائرة الفقر التي تقترب بنقص التعليم.</p>	٣	

<p><b>المواذيق المصرية التي تقرّ حق الطفل في التعليم:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>١. الدستور المصري.</li> <li>٢. القوانين و القرارات الوزارية.</li> </ol>	١	
<p><b>حق الطفل في التعليم من واقع الدستور المصري:</b></p> <p>يكفل الدستور المصري حق التعليم لأبناء الوطن بجميع فئاته، حيث ينص على أن التعليم حق تكفله الدولة، وهو الزامي حتى مرحلة التعليم الأساسي على أن يكون التعليم مجاني في المراحل المختلفة.</p>	٢	<b>الصورة الثالثة:</b> <b>(الفتيات اللاتي يهربن من سور المدرسة):</b>
<p><b>القوانين و القرارات الوزارية التي تعزز فرص حصول الطفل على التعليم:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• قرار وزاري رقم ٦٢ لسنة ١٩٩٧ : بتخصيص فصل بإحدى المدارس الإعدادية القرية لقبول الدارسات بمدارس الفصل الواحد</li> <li>• قرار وزاري رقم ٣٨١ عام ٢٠٠٧ : التصريح بالجمعيات الأهلية بإنشاء مدارس فصل واحد على نمط مدارس المجتمع الصغيرة والفصل الواحد.</li> </ul>	٣	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• قرار وزاري رقم ٣٣٥ لسنة ٢٠٠٨ : التصريح للجمعيات الأهلية و المنشآت الخاصة بفتح قاعات رياض اطفال.</li> <li>• قرار وزاري رقم ٢١٦ لعام ٢٠٠٩ : لا تحصل الاشتراكات وم مقابل الخدمات الإضافية من طلاب مدارس التربية الخاصة والطلاب بمدارس الفصل الواحد ومدارس المجتمع والمدارس الصغيرة والمدارس الصديقة للفتيات ، والمدارس الصديقة للأطفال في ظروف صعبة والمحررين من الأممية الملتحقين بالمدارس الحكومية .</li> <li>• قرار وزاري رقم ٤٢٠ لسنة ٢٠٠٦ : يكون الحد الأقصى لسن القبول بالصف الأول من الحلقة الإعدادية ٢٠ عاما ( عشرين عاما )، ويكون الحد الأقصى للقبول بالصف الأول الثانوي ٢٢ عاما ( اثنين وعشرين عاما ) وذلك بالنسبة لخريجي مدارس الفصل الواحد لتعليم الفتيات ومدارس المجتمع وجميع المدارس التابعة للإدارة العامة لمدارس الفصل الواحد(ويطبق نظام المنازل على الطلاب الذين تزيد أعمارهم عن ذلك )</li> <li>• قرار وزاري رقم ١٣٨ لسنة ٢٠٠٧ : تخفيض سن القبول برياض الأطفال في حالة وجود أماكن.</li> <li>• قانون التعليم لسنة ١٩٨١ وتعديلاته: اذا تغيب المتعلم بغیر عذر مقبول لمدة عشرة أيام متصلة أو منفصلة يعاقبولي الأمر بغرامة ١٠ عشرة جنيهات، وتكرر المخالفه وتتعدد العقوبة باستمرار تخلف التلميذ عن الحضور أو معاودته التخلف دون عذر مقبول بعد إنذار والده تطبيقا للمادتين (١٩ ، ٢١).</li> </ul>		
--	--	--

<p><b>حجم ظاهرة التسرب في النظام التعليمي:-</b></p> <p>برغم كل هذه المجهودات المذكورة سابقاً سواء التشريعية أو الفنية، إلا أنه تشير الكثير من التقارير والدراسات الدولية وال محلية على وجود مشكلة حقيقة تُحول دون تمتع الأطفال بهذا الحق و تعرضهم لخطر فقدان فرصهم في التعليم، بل والوصول فعليا إلى فقدان هذه الفرص وهو ما يعرف في النظام التعليمي بظاهرة "التسرب من التعليم" ، وفيما يلي إشارة لبعض ما ورد من حقائق حول حجم هذه الظاهرة في التقارير والدراسات</p>	١	
<p><b>حجم ظاهرة التسرب من واقع تقرير عن المؤشرات القومية للتعليم</b></p> <p><b>"حالة التعليم في مصر ٢٠١٠"</b></p> <p>المؤشر العاشر في التقرير: معدل التسرب:- اتجاهات معدل التسرب في كل المراحل التعليمية (من التعليم الابتدائي إلى الثانوي)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ في المرحلة الابتدائية، معدل التسرب منخفض نسبياً ويتراوح ما بين ٠٤٤ % إلى ١.٦٢ %</li> <li>▪ في المرحلة الإعدادية، معدل التسرب أعلى بكثير ويتراوح ما بين ٣.١٧ % في أحد السنوات إلى ٦.١٤ %</li> <li>▪ في المرحلة الثانوية، ارتفع معدل التسرب من ٢.٨٦ في أحد السنوات إلى ٤.٧٨ % في آخر سنة توفرت عنها بيانات.</li> </ul> <p>ما سبق يتضح أن معدل التسرب بالمرحلة الابتدائية كان هو الأقل بالمقارنة مع مثيله في المرحلة الإعدادية الذي كان الأعلى بين كل المراحل. و يشير اتجاه المؤشر في المرحلتين الإعدادية و الثانوية خلال السنوات السبع الماضية إلى وضع أخذ في التردي في المرحلة الإعدادية،</p>	٢	<p>الصورة الرابعة الولد الذي يبيع العيش</p>

<p>و يبدو معدل التسرب أسوأ في السنوات الأحدث من مثيله للسنوات السبع الماضية بواقع الضعف.</p> <p><b>حجم ظاهرة التسرب من واقع تقرير التنمية البشرية مصر ٢٠١٠:</b></p> <p>إن الهيكل العمري الذي يقترب بتضخم فئة الشباب يفرض ضغوط هائلة على نظام التعليم وعلى جودته. وعلى الرغم من أن مصر خطت خطوات واسعة نحو تحقيق أحد الأهداف الإنمائية للألفية، الذي يتعلق بالتحاق جميع التلاميذ بالتعليم الأساسي، فإن ٢٧٪ من الشباب في الفئة العمرية (١٨ - ٢٩ سنة) لم يستكملوا التعليم الأساسي (١٧٪ تسربوا من المدارس قبل أن ينهوا التعليم الأساسي، ١٠٪ لم يلتحقوا قط بالتعليم)</p>	٣	
---	---	--

<p><b>حجم ظاهرة التسرب من واقع دراسة المركز القومي للبحوث الاجتماعية والجنائية:</b></p> <p>أوضحت دراسة قام بها المركز القومي للبحوث الاجتماعية والجنائية في مصر بالتعاون مع اليونيسيف، والتي أجريت على شريحة تمثل (٦٠٠) طفل تتراوح أعمارهم ما بين (١٥-١٠) سنة أن سن بداية عمل هؤلاء الأطفال من (١٢-١٠) سنة وذلك نتيجة الفشل والتسرب من التعليم وذلك بنسبة (٥٠٪) من عينة البحث (٧٩ : ٢).</p> <p><b>حجم ظاهرة التسرب من واقع صفحة "يونيسف مصر" على موقع التواصل الاجتماعي "فيسبوك":</b></p> <p>أعلنت أن عدد الأطفال المتسربين من مرحلة التعليم الأساسي في مصر خلال الفترة من ٢٠١٠ وحتى ٢٠١٢، أكثر من ٢٦ ألف طفل، من بينهم ٧٦٪ من الفتيات.</p> <p><b>حجم ظاهرة التسرب من واقع صفحة "يونيسف مصر" على موقع التواصل الاجتماعي "فيسبوك":</b></p> <p>وأكّدت الصفحة أن هناك حوالي ٥٩٠ ألف فتاة لم تلتحق بمرحلة التعليم الأساسي ما بين الفتيات التي تتراوح أعمارهن من ٦ إلى ١٧ عاماً.</p>	١	<p>الصورة الخامسة: (البنت التي ثُعنف من المعلمة):</p>
---	---	---

### خطوات إدارة اللعبة:

١. تكون اللعبة من خمسة عشر جزء، كل ثلاثة أجزاء: تكون صورة واحدة من عدد خمس صور، وجميع الصور تعبر عن التسرب من التعليم، وبخلف معظم الصور بعض البيانات المهمة التي تستحق الاعتناء والفهم والدراسة.
٢. يتم توزيع مكونات البازل بشكل عشوائي على جميع المشاركين
٣. يجب إعلام جميع المشاركين أن عدد الصور التي سيتم إكمالها داخل القاعة هي (٥ صور)، وأن كل صورة مقسمة لعدد ٣ - ٢ أجزاء.
٤. يتم دعوة جميع المشاركين للقيام من أماكنهم والبحث عن أجزاء الصور التي في أيدي باقي المشاركين بهدف إكمال الصور.
٥. سيسعى كل مشارك للانقاء بباقي أعضاء مجموعة والتي سيكتشفهم من خلال اكتشاف باقي أجزاء الصورة المكملة لجزء الذي حصل عليه في بداية توزيع أجزاء اللعبة.
٦. ستوجه كل مجموعة والتي كانت صورة واحدة للجلوس بأحد أركان القاعة وهذا بالنسبة لباقي الصور، بحيث يتجمع المشاركون/ات الحاملون لمكونات كل صورة حول أحد أركان القاعة (أو كل مجموعة حول منضدة منفصلة).
٧. بعد أن ينتهي كل فريق من المشاركين من إكمال الصورة وقراءة وإدراك المعلومات والبيانات الموجودة خلف الأجزاء المكونة للصورة التي قام بإكمالها.
٨. تحاول كل مجموعة أن تدرك الروابط الضمنية بين الصورة المجمعة بكل مجموعة والمعلومات والبيانات المسجلة على خلفية أجزاء الصورة.
٩. تتيّب كل مجموعة أحد أفرادها لعرض الصورة المتكونة لديها على باقي المشاركين بالقاعة من خلال رفعها لأعلى، وفي نفس الوقت يقوم أحد أفراد تلك المجموعة أو فردين باستعراض البيانات والمعلومات المذكورة على خلفيات أجزاء الصورة بأسلوب يظهر الرابط بين هذه المعلومات والصورة.
١٠. تسجل أهم الأفكار المميزة على اللوحات الورقية القلابة مع ملاحظة تجميع النقاط المتقاربة.
١١. يتم دعوة جميع المشاركين للانتباه عقب عرض كل صورة لإدراك قيمة وخطورة ما ارتبط بالصورة التي عرضتها المجموعة مع البيانات والمعلومات التي قدمتها.

الصور الخاصة بنشاط لعبة البازل:



٢



١



٤



٣



٥

**الهدف:** مراجعة وفهم خطوات حل المشكلات في الإطار المنطقي العلمي والعملي وإدراك أهمية جميع الخطوات وخطورة تخطي إحدى هذه الخطوات أو عدم أدائها بالجودة والدقة الكافية

**الأساليب التدريبية:** العروض التقديمية – الحوار والمناقشة

**المواد الخامات:** شرائح العروض التقديمية

**أوراق العمل والإرشاد:** ورقة إرشادية رقم (١-٢-١)

**الإجراءات:**

١. والآن قم بتوجيهه أسئلة للمشاركين لدعوهـم فيه للتعامل مع المشكلة، مستنداً للورقة الإرشادية رقم (١-٢-١).
٢. وتساءلـهم هل لهذه المشكلة حل؟ وما الأسلوب المناسب للتعامل مع هذه النوعية من المشكلات ذات الأبعاد الاجتماعية والاقتصادية والإنسانية.
٣. وجه سؤالاً سريعاً للمشاركين لدعوهـم لاستعراض وترتيب الخطوات المنطقية والعلمية في حل المشكلات.
٤. قم بتلقي بعض التعليقات حول مراحل حل المشكلات في الإطار المنطقي العلمي.
٥. قم بتقديم عرضاً تقديمياً يتضمن: (المراحل الإجرائية للتصدـى لمشكلـة الطـلـابـ المـهـدىـنـ بالـتـسـرـبـ) وأنـثـاءـ ذلك وجه حوارـكـ للمـشارـكـينـ حولـ قيمةـ التـرتـيبـ المنـطـقـيـ لمـراـحلـ التعـاملـ معـ المشـكـلاتـ.
٦. ساعدـ المـشـارـكـينـ علىـ إدـراكـ أـهمـيـةـ جـمـيعـ الـخـطـوـاتـ وـخـطـورـةـ تـخـطـىـ إـحـدـىـ هـذـهـ الـخـطـوـاتـ أوـ عـدـمـ أدـائـهـ بـالـجـوـدـةـ وـالـدـقـةـ الـكـافـيـةـ.
٧. نقـشـ معـ المـشـارـكـينـ مـفـهـومـهـمـ حولـ مرـحـلةـ تعـرـيفـ المـشـكـلةـ.
٨. تلقـىـ إـجـابـاتـ سـرـيـعـةـ وـقـلـيلـةـ ثـمـ عـقـبـ مـنـ خـلـالـ عـرـضـ التـقـديـمـيـ الـخـاصـ بـالـمـرـحـلـةـ الـأـوـلـىـ (ـإـدـراكـ وـتـعـرـيفـ المـشـكـلةـ) وـتـابـعـ تـوـضـيـحـ الـفـكـرـةـ مـسـتـخـدـمـاـ الـوـرـقـةـ الإـرـشـادـيـةـ رقمـ (ـ١ـ-ـ٢ـ-ـ١ـ).

### حوارك للمشاركين:

١. في ضوء ما قدمت بعرضه خلال النشاط السابق (لعبة البازل) حول مشكلة التسرب و ما تم عرضه من بيانات و إحصائيات خاصة بالمهندسين بالتسرب، كيف ستتعاملون مع هذه المشكلة أو القضية؟ وطبعاً أنتم تعرفون أن كل مشكلة ولها حل وسوف تنتهي الأسلوب المنطقي والعلمي في التعامل مع هذه المشكلة.

٢. دعونا نبدأ في مراحل علمية وعملية للتعامل مع هذه المشكلة ووفقاً لمنهج واضح يتضمن الإدراك الحقيقى لهذه المشكلة وتعريفها بشكل واضح وتوصيفها وصفاً دقيقاً، وبالتالي سوف يلزمنا حل هذه المشكلة القيام بعمليات جمع وتحليل للمعلومات والبيانات المتعلقة بهذه المشكلة ودراسة جذور الأسباب التي تؤدى إلى ظهورها، حتى يمكننا إعداد البرامج والتدخلات اللازمة للحد منها بل ومحاولة منعها في مدارسنا.

### أسئلتك للمشاركين:

١. ما خطورة تخطي أو عدم تطبيق أحد المراحل المذكورة في العرض والخاصة بـ (المراحل الإجرائية للتصدى لمشكلة الطلاب المهددين بالتسرب).

٢. وما خطورة تطبيق أحد المراحل المذكورة سابقاً دون الجودة والدقة الكافية؟

٣. بعد معرفة مراحل حل المشكلة علمياً وعملياً، ماذا تقصد بإدراك المشكلة؟

### حوارك للمشاركين:

١. أنتم تعلمون طبعاً أن إدراك المشكلة يتحقق من خلال التتبّع لأعراض هذه المشكلة حال ظهور هذه الأعراض، غالباً ما تكون أعراض سلبية، ومن أمثلة ذلك: (نسبة التغيب، والضعف الصحي وسوء التغذية لدى بعض الطلاب، وتكرار حصول بعض الطلاب على درجات متدنية جداً في بعض المواد الدراسية، ..... الخ).

٢. يجب أن نوجه عناية المسؤولين عن العملية التعليمية لهؤلاء الطلاب حال ظهور هذه الأعراض، وبالتالي نضمن إدراكيهم لوجود خلل ما يستوجب التحليل وسرعة الدراسة. أي أن آلية تحليل وحل المشكلة تبدأ بناء على ظهور مظاهر خلل تستوجب الانتباه.

٣. أذكركم بما تمت الإشارة إليه في نشاط لعبة البازل و العرض التقديمي من بيانات ومعلومات ظهرت من خلال مجموعة من التقارير والدراسات الدولية والمحلية سابقة الذكر، والتي تدل دلالة واضحة على وجود مشكلة حقيقة تُحول دون تمتع الأطفال بحقهم في استكمال دراستهم وتعرضهم لخطر فقدان فرصهم في التعليم، بل والوصول فعلياً إلى فقدان هذه الفرص.

**الهدف:** الاتفاق على مفهوم واحد لكل مصطلح من المصطلحات والعوامل ذات الصلة بمشكلة الطلاب المهددين بالتسرب.

**الأساليب التدريبية:** الحالة الدراسية – مجموعات العمل - العروض التقديمية – الحوار والمناقشة.

**المواد والخامات:** شرائح العروض التقديمية.

**أوراق العمل والإرشاد:**

- ورقة عمل رقم (١-٢-١) دراسة حالة مدرسة العبور.
- أوراق إرشادية أرقام (٢-٢-١) & (٣-٢-١) & (٤-٢-١).

#### الإجراءات:

٢. قم بعمل مقدمة تمهيدية حول أهمية اتفاق فريق العمل على معاني ومفاهيم محددة لعناصر وتفاصيل ومصطلحات عوامل المشكلة حتى يمكن أن يعملوا معاً على حلها.

٣. وزع على المشاركين دراسة حالة (مدرسة العبور) ورقة العمل رقم (١-٢-١) وادعهم لقراءتها بشكل فردي أولاً، قبل تكوين المجموعات.

٤. ثم قدم العرض التقديمي (المفاهيم المتعلقة بمشكلة التسرب) مع التركيز على الكلمات ذات التأثير الفارق في كل شريحة.

٥. حاول من خلال عرضك للشرائح أن يتمكن معظم المشاركين من إدراك الفروق والحدود بين المفردات والمصطلحات الخاصة بمشكلة التسرب.

٦. قسم المشاركين في مجموعات عمل ليبدأوا في مناقشة الحالة ويستخدموا التعريفات التي عرضت عليهم من خلال العروض التقديمية في تحديد عدد أو نسبة الفئات التي تخص كل تعريف أو مصلح من المصطلحات التي تعرضتم لها.

حسب الحاجة يمكن توزيع نسخة لكل مجموعة عمل من الورقة الإرشادية رقم (٢-٢-١)

٧. ذكر المجموعات بأهمية العمل على إجابة جميع الأسئلة بعد مناقشة التفاصيل بعمق داخل كل مجموعة، واعطِ زمن قدره خمس عشرة دقيقة للعمل داخل المجموعات واطلب من كل مجموعة وضع نتائج عملها على لوحة قلابة وتعليقها على إحدى جدران القاعة.

٨. بعد انتهاء وقت المجموعات قم بفتح مناقشة مع المشاركين حول النتائج التي توصلت لها كل مجموعة، واعطِ الفرصة لمشارك من كل مجموعة للتعليق على عمل مجموعته، ثم قدم العرض التقديمي حول: (لماذا هؤلاء الطلاب تحديداً "المهددين بالتسرب"؟ وما علاقة المفاهيم المطروحة سابقاً؟)

٩. أكد على العلاقة العكسية بين معدل التسرب ونسب الالتحاق والانتظام والإنجاز أو التحصيل الدراسي للتلاميذ بالتعليم، فكلما زالت نسب هذه العوامل كلما نقصت نسب تسرب التلاميذ من التعليم.

١٠. انه الشاطئ عارضاً لتوصية برنامج دعم التعليم في التركيز على دعم المهددين بالتسرب وذلك من خلال استعراضك للأسباب الواردة في الورقة الإرشادية رقم (٤-٢-١).

### مدرسة العبور

وصل تقريرًا لجنة التقصي عن مدرسة العبور للتعليم الأساسي بقرية السلام، وهذه اللجنة قد شكلها السيد مدير الإدارة التعليمية بعضوية من قسم التربية الاجتماعية وأحد أعضاء التوجيه الفني بالإدارة التعليمية ومسئولي بإدارة الوحدة المحلية لقرية رئيس مجلس أمناء المدرسة وكيل شئون الطلاب بالمدرسة وذلك بعد وصول شكاوى للسيد رئيس مجلس محلي المركز التابع له القرية بخصوص زيادة مظاهر التسرب من التعليم وارتفاع نسب الأمية بالقرية وأيضاً بين الطلاب وتكرار شكاوى بعض أولياء أمور الطلاب من الإهمال في العملية التعليمية وقد أرسل الشكوى رئيس مجلس إدارة جمعية تنمية المجتمع المحلي بالقرية.

من ضمن ما جاء في تقرير اللجنة أنها قد قامت بحصر عدد ٦٣٠ طفل وطفلة أصبحوا مع نهاية شهر سبتمبر ٢٠١٢ في المرحلة العمرية (من ٦ - ٩ سنوات) ومسجلين في دفاتر المواليد بوزارة الصحة وغير مسجلين بدفاتر الوفيات ، منهم ٢١ طفل تخطوا سن التاسعة بنهاية شهر سبتمبر ٢٠١٣ في حين أن الذين لديهم ملفات وأوراق بالمدارس والمعاهد الأزهرية من هذه المرحلة العمرية فعدادهم ٥٦٧ طالب وطالبة ولا توجد أي مدارس للتعليم المجتمعي أو التعليم الموازي بالقرية.

كما وجدت اللجنة أن ١١ طالب و ٢٤ طالبة متغيبون عن الحضور للمدرسة ولم يتقدموا لامتحانات نهاية الفصل الدراسي من أعوام دراسية سابقة بإجمالي ٣٥ طالب وطالبة منهم ٦ طلاب و ٨ طالبات من المرحلة الابتدائية والعدد البالى من المرحلة الإعدادية، وأن عدد ٣٦ طالباً، ٦٩ طالبة قد تخطوا سن الغياب المسموح بها في العام الدراسي ٢٠١٣/٢٠١٢.

وبأخذ بعض البيانات لتحليلها فعلى سبيل المثال قد وجدت اللجنة أن في العام الدراسي ٢٠١٢/٢٠١١ كانوا المسجلين في الصف الدراسي الثامن عددهم ٢٢٥ طالب وطالبة، وأن عدد ٢٥ طالباً وطالبة منهم قد بقوا للإعادة بالصف الثامن في العام الدراسي ٢٠١٣/٢٠١٢ في حين انتقل منهم للصف التاسع في العام الدراسي ٢٠١٣/٢٠١٢ عدد ١٨٧ طالب وطالبة

وقد وجدت اللجنة أن عدد ١٤٢ طالب وطالبة من الصفوف الدراسية ما بين (الصف الثاني إلى الصف السادس) قد رسبوا في اختبار القراءة والكتابة الذي نفذه توجيه اللغة العربية من الإدارة التعليمية بالمدرسة بعد بدء العام بستة أسابيع، وبسؤال السيد الأخصائي الاجتماعي بالمدرسة عن سجل الحالات الفриدة فقد أفاد بأنه مسجل لديه عدد ٥٥ حالة ما بين (العدواني-المنطوي -....) في حين أن المدرسة مقيد بها ٧ حالات من الطلاب والطالبات اللذين يعانون من بعض الأمراض المزمنة.

بمشاركة مجموعتك التي ستضم لها ، وفي ضوء تعريفات المصطلحات التالية : التسرب & معدل التسرب & الاتحاقي & الانتظام & الإنجاز و التحصيل الدراسي & المهددين بالتسرب

١ - (أكملوا الجدول التالي) :

٢ - ناقشوا داخل المجموعة العلاقة بين كلا من التسرب ومجموعة العوامل التالية: (الاتحاقي، والانتظام، والتحصيل والإنجاز الدراسي) مع محاولة رسم شكل بياني يظهر تأثير التغير في كل عامل من هذه العوامل على معدل

التسرب.

### جدول البيانات المطلوبة من الحالة الدراسية:

العدد / النسبة	البيان	م
١	أعداد الأطفال بالقرية في المرحلة العمرية (من ٦ - ٩ سنوات) وفق سجلات المواليد بوزارة الصحة في ٣٠ سبتمبر ٢٠١٢	
٢	الأطفال الذين لديهم ملفات وأوراق بالمدارس والمعاهد الأزهرية من المرحلة العمرية (ما بين ٦ - ٩ سنوات)	
٣	عدد الأطفال التي أعمارهم (من ٦ - ٩ سنوات) وغير مقيدون بالمدارس وذلك لعدم التقدم بملفات بياناتهم للمدرسة	
٤	عدد الأطفال الذين تخطوا سن التسعة أعوام هذا العام وغير ملتحقين بالمدرسة أي أنهم <u>(متسربي التعليم)</u>	
٥	عدد <u>المتسربين من التعليم</u> لكونهم متغيبين عن الحضور للمدرسة ولم يتقدمو لامتحانات نهاية الفصل الدراسي من أعوام دراسية سابقة	
٦	الطلاب/ات المقيدين في الصف الثامن في العام الدراسي ٢٠١٢/٢٠١١	
٧	الطلاب/ات المنتقلين للصف التاسع في بداية العام الدراسي ٢٠١٣/٢٠١٢	
٨	الطلاب/ات الباقيين للإعادة بالصف الثامن في العام الدراسي ٢٠١٣/٢٠١٢	
٩	الطلاب/ات المسجلين في الصف الثامن بالعام الدراسي ٢٠١٢/٢٠١١ ولم ينتقلوا أو يعودوا الصف في العام التالي، <u>(عدد الطالب المتسربي من التعليم من الصف الثامن إلى الصف التاسع مع بدء العام الدراسي ٢٠١٣/٢٠١٢)</u>	
١٠	<u>معدل التسرب</u> ما بين الصف الثامن والتاسع	
١١	عدد الطلاب/ات الذين تخطوا نسب الغياب المسموح بها لهذا العام الدراسي ٢٠١٣/٢٠١٢	
١٢	عدد الطلاب/ات في الصفوف (من الثاني إلى السادس) الذين رسبوا في اختبار القراءة والكتابة ما بعد بدء العام الدراسي بستة أسابيع.	
١٣	الطلاب/ات المسجلين بسجل الحالات الفردية.	
١٤	الطلاب والطالبات الذين يعانون من بعض الأمراض المزمنة.	
١٥	<u>المهددين بالتسرب</u>	



## مفاهيم عن مصطلحات مشكلة التسرب

### مفهوم التسرب:

▪ أن التسرب من التعليم يعني "عدم تقدم الدارسين من الأطفال في سن الالزام إلى المدارس نهائياً أو تقدمهم ثم عدم انتظامهم في الدراسة بعد ذلك".

▪ وفقاً لقرير تحليلى عن المناطق الجغرافية الأكثر خطورة وتأثراً بقضية التسرب الدراسي على مستوى الجمهورية:

أنقطاع التلميذ عن الدراسة أنقطاعاً كلياً أو جزئياً بالمرحلة التعليمية التي بدأها دون أن يستكملاها باستثناء الوفاة.

▪ ووفقاً لتعريف منظمة اليونيسف:  
"بأنه عدم قدرة المدرسة على الاحتفاظ بالتلميذ أو التلميذة بعد الالتحاق بالمدرسة، والتسرب من المدرسة الابتدائية يتمثل في فشل التلميذ في إتمام تلك المرحلة من النظام التعليمي وعدم استمراره حتى نهاية المرحلة الابتدائية".

▪ كما يعرفه المجلس القومي للأمومة والطفولة:  
بأنه انصراف أو انسحاب التلميذ المسجل بأي مدرسة من مدارس التعليم الأساسي أو الابتدائي بجميع أشكالها الحكومية والخاصة، والأزهرية قبل أن يكمل تعليمه الأساسي.

### معدل التسرب:

▪ وفقاً لتعريف اليونسكو ٢٠١٠ هو نسبة التلاميذ الذين ينتمون لفوج معين، والمقيدين في صف دراسي معين وفي عام دراسي محدد ولكنهم تسربوا في العام التالي وهذا المؤشر هو واحد من مجموعة مؤشرات التي توضح مدى مشاركة الأطفال في النظام التعليمي. ويشير انخفاض معدل التسرب إلى مشاركة أفضل في التعليم ومن ثم تقليل الفاقد التعليمي.

▪ وفقاً للتعريف الوارد في الخطة الاستراتيجية للتعليم بمصر ٢٠٠٧ - ٢٠١٢ يشير هذا المعدل إلى نسبة الطلاب الذين يتركون الدراسة خلال العام الدراسي في جميع مراحل التعليم من الابتدائية إلى الثانوية. وهو الطالب المسجل في صف دراسي معين، ولم ينتقل (أو يتخرج) أو يعيدي الصف في العام التالي، لذا فإن هذا المعدل يشير إلى الطلاب الذين غادروا التعليم العام في المراحل الابتدائية المتوسطة والثانوية ولم يعودوا إليها في العام التالي للعام الذي سجلوا فيه.

## الالتحاق :

هو دخول الأطفال واندماجهم بالتعليم عند وصولهم إلى السن القانونية للالتحاق بالتعليم، وفي مصر يستطيع الالتحاق بالتعليم في المرحلة العمرية من ست سنوات إلى تسع سنوات في أول أكتوبر، وفي حاله عدم التحاق الطفل بالمدرسة وتخطيه التسعة أعوام فإنه يعد مترباً من التعليم إلا إذا انضم إلى نوع آخر من التعليم وهو التعليم المجتمعي (مدارس الفصل الواحد / المجتمع أو فصول محو الأمية).

## الانتظام:

هو حضور التلاميذ للمدرسة والدراسة بانتظام أثناء فترة العام الدراسي دون أن يتجاوز النسبة القانونية للغياب والتي يحددها القرار الوزاري بعشرة أيام متصلة و ٣٠ يوم متقطعة. ويسبب عدم انتظام التلاميذ في الدراسة إلى انخفاض المستوى العلمي لهؤلاء التلاميذ مما يكون سبباً مهماً في تسربهم من التعليم بصفة عامة إذا هم فشلوا فيه.

## الإنجاز أو التحصيل الدراسي:

هو مستوى تقديم التلميذ الدراسي بالمدرسة وإنجازاته بها وانتقاله من مرحله دراسية إلى مرحلة تالية، وبالطبع فشل التلاميذ بالمدرسة يتسبب في عدم استمرارهم بالتعليم وتسربهم منه بل إن في بعض الأحيان يكون شرطاً من الوالدين وخصوصاً في الريف أو في الأسر الفقيرة أن نجاح ابنه شرط لاستكمال التعليم وعند اخفاقهم يتم إخراجهم من التعليم ويتوجهوا إلى العمل لزيادة دخل الأسرة.

## المهددين بالتسرب من وجهه نظر برنامج دعم التعليم:

هم تلاميذ مرحلة التعليم الأساسي المقيدين الذين تجاوزوا نسبة الغياب المسموح به أو لديهم نسبة تحصيل منخفضة ومعرضين لأسباب أخرى تهدد وتأثير في تحصيلهم وتقديمهم الدراسي وتجعلهم عرضة لفقدان فرصة استكمال دراستهم، ومن أمثلة الطلاب المهددين بالتسرب:

- التلاميذ/الأطفال الذين تجاوزوا النسبة المسموح بها في الغياب.
- الأطفال ضعاف المستوى ومستوى تحصيلهم يهدد بعدم استكمال العملية التعليمية.
- التلاميذ المسجلين في سجلات الحالات الفردية (العدواني – المنطوي -....)
- التلاميذ ذوي الاحتياجات الخاصة (المعاقين ....)

### إجابة حالة مدرسة العبور

١- إكمال الجدول (البيانات المطلوبة):

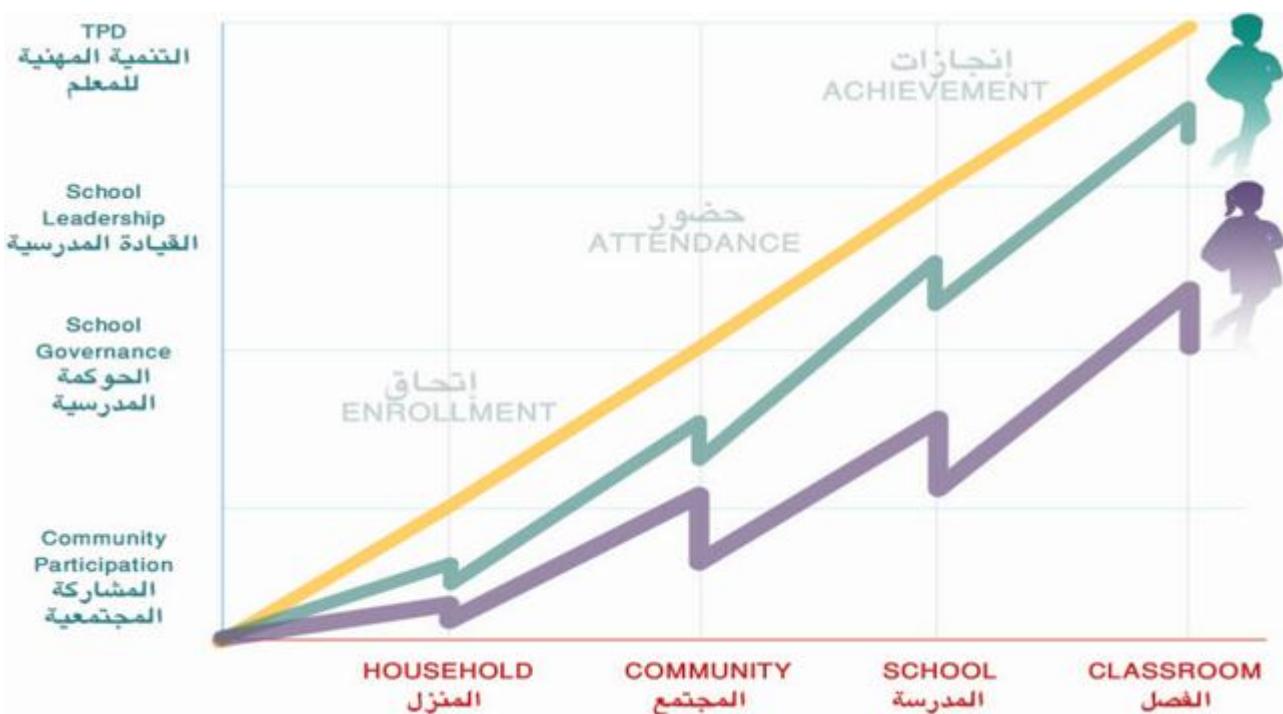
العدد / النسبة	البيان	م
٦٣٠	أعداد الأطفال بالقرية في المرحلة العمرية (من ٦ - ٩ سنوات) وفق سجلات المواليد بوزارة الصحة في ٣٠ سبتمبر ٢٠١٢	١
٥٦٧	الأطفال الذين لديهم ملفات وأوراق بالمدارس والمعاهد الأزهرية من المرحلة العمرية (ما بين ٦ - ٩ سنوات)	٢
٤٢	عدد الأطفال التي أعمارهم (من ٦ - ٩ سنوات) وغير مدو بالمدارس وذلك لعدم التقدم بملفات بياناتهم للمدرسة	٣
٢١	عدد الأطفال الذين تخطوا سن التسعة أعوام هذا العام وغير ملتحقين بالمدرسة أي أنهم <b>(متسربين من التعليم)</b>	٤
٣٥	عدد <b>المتسربين من التعليم</b> لكونهم متغيبين عن الحضور للمدرسة ولم يتقدموا لامتحانات نهاية الفصل الدراسي من أعوام دراسية سابقة	٥
٢٢٥	الطلاب/ات المقيدين في الصف الثامن في العام الدراسي ٢٠١٢/٢٠١١	٦
١٨٧	الطلاب/ات المنتقلين للصف التاسع في بداية العام الدراسي ٢٠١٣/٢٠١٢	٧
٤٥	الطلاب/ات الباقيين للإعادة بالصف الثامن في العام الدراسي ٢٠١٣/٢٠١٢	٨
٩٣	الطلاب/ات المسجلين في الصف الثامن بالعام الدراسي ٢٠١٢/٢٠١١ ولم ينتقلوا أو يعيدوا الصف في العام التالي، <b>(عدد الطلاب المتسربين من التعليم من الصف الثامن إلى الصنف التاسع مع بدء العام الدراسي ٢٠١٣/٢٠١٢)</b>	٩
٣٦.٤	<u>معدل التسرب</u> ما بين الصنف الثامن والصف التاسع = $٢٢٥ \div ٩٣ = ٣٦.٤$	١٠
١٠٥	عدد الطلاب/ات الذين تخطوا نسب الغياب المسموح بها لهذا العام الدراسي ٢٠١٣/٢٠١٢	١١
١٤٢	عدد الطلاب/ات في الصفوف (من الثاني إلى السادس) الذين رسبوا في اختبار القراءة والكتابة ما بعد بدء العام الدراسي بستة أسابيع.	١٢
٥٥	الطلاب/ات المسجلين بسجل الحالات الفردية.	١٣
٧	الطلاب والطالبات الذين يعانون من بعض الأمراض المزمنة.	١٤
٣٣٤	<b>المهددين بالتسرب</b> = $٢٥ + ١٠٥ + ١٤٢ + ٥٥ + ٧$ (بدون تعدد الأسباب لنفس الطالب/ة).	١٥

٢- إجابة السؤال الثاني : العلاقة بين كلا من التسرب ومجموعة العوامل التالية: (الالتحاق، والانتظام، والتحصيل والإنجاز الدراسي) علاقة عكسية .

- فكلما زادت نسب التحاق التلاميذ للتعليم الإلزامي كلما قلت نسبة التسرب من التعليم
- كلما زادت نسبتي الالتحاق والانتظام للتلاميذ داخل المدرسة كلما نقصت وبشدة نسبة تسرب التلاميذ وزادت نسبة انجازات التلاميذ ومستوي تحصيلهم الدراسي.
- كلما زادت نسب التحاق وانتظام وإنجازات التلاميذ داخل التعليم كلما نقص نسبة تسرب التلاميذ من التعليم بصفة عامة.

ومن هنا وجب ضرورة العمل على انتظام التلاميذ بالمدرسة والعمل على تحسين مستوي التلاميذ بالمدرسة وزيادة إنجازهم العلمي وذلك للحد من أخطار التسرب من التعليم

والشكل البياني التالي يظهر تأثير التغير في كل عامل من هذه العوامل على معدل التسرب



**يوصى برنامج دعم التعليم بالتركيز على دعم المهددين بالتسرب وذلك للأسباب التالية:**

- ١- هؤلاء الطلاب هم مازالوا داخل العملية التعليمية ولم يتسربوا بعد وبالتالي يجب أن تتكاشف كافة الجهود حتى لا يكونوا من فئة الطلاب المتسربين.
- ٢- الطلاب المهددين بالتسرب لديهم مشاكل معينة بالمدرسة تهدد انتظامهم بالتعليم لذا يجب اكتشاف هذه المشكلات والعمل على حلها حتى لا تؤثر على تلاميذ آخرين.
- ٣- العمل مع هذه الفئة وهم مازالوا بالعملية التعليمية أسهل بكثير من أن يتسربوا ونعمل على عودتهم مرة أخرى للتعليم بعد التسرب.
- ٤- العمل مع التلاميذ المعرضين للتسرب للحد من تسربهم هو أحد الأدوار الأصلية لمجلس الأمانة والإدارة المدرسية حيث نصت القرارات الوزارية على ضرورة العمل مع الفئات المختلفة من الطلاب (المتفوقين - ذوي الاحتياجات الخاصة - الموهوبين-.... الخ). بالإضافة إلى دورهم في التصدي للمشكلات التي تعترض العملية التعليمية.

**الهدف:** إدراك جميع العوامل والأطراف المؤثرة في تعرض الأطفال إلى خطر التسرب.

**الأساليب التدريبية:** مجموعات العمل - العروض التقديمية - الحوار والمناقشة

**المواد والخامات:** شرائح العروض التقديمية

**أوراق العمل والإرشاد:** ورقة إرشادية رقم (٥-٢-١).

**الإجراءات:**

١. ذكر المشاركين بما وصلتم إليه من خلال النشاط السابق الذي انتهي بإدراك العوامل المؤثرة في معدل التسرب والاتجاه العكسي لتأثير هذه العوامل على معدل التسرب، كما أظهر النشاط أسباب التركيز على فئة المهددين بالتسرب.
٢. اطرح تساؤل على المشاركين حول الأطراف المحيطة بالطفل أو التلميذ والتي قد تساعد أو تمنعه من الوجود في مشكلة التسرب؟ وبعد تلقى عدة إجابات وتسجيلها على اللوحة القلابة.
٣. قدم العروض التقديمية (الرسم البياني الذي يوضح العوامل والأطراف) وحاول من خلال عرضك للشرائح أن يدرك المشاركون/ات دور وتأثير كلا من المنزل والمجتمع والمدرسة والفصل ومجلس الامناء وقيادة المدرسة والمعلمين جميعهم مجتمعين على معدلات تسرب التلاميذ والتلميذات.
٤. خلال المناقشة مع المشاركين ركز على توصيل الرسائل والمفاهيم الواردة بالورقة الإرشادية رقم (١-٢-٥)

ولأننا تأكيناً أنه كلما زادت نسب التحاق وانتظام وإنجازات التلاميذ داخل التعليم كلما نقص نسبة تسرب التلاميذ من التعليم بصفة عامة.

مع ملاحظة أن البنات أكثر عرضه للتسرب من البنين ولهم خصوصية في أسباب تسربهن تختلف عن البنين التسرب تزداد نسبته في كل مرحلة من جميع المراحل: (التحاق - الانتظام والحضور - الإنجاز والانتقال إلى مرحله تالية) لذا يجب أن تستمر التدخلات على كل المراحل.

ومن هنا وجب ضرورة العمل على انتظام التلاميذ بالمدرسة والعمل على تحسين مستوى التلاميذ بالمدرسة وزيادة إنجازهم العلمي وذلك للحد من أخطار التسرب من التعليم

ولذا لابد من تضافر جهود كل من المنزل والمجتمع والمدرسة والفصل و مجالس الأمانة وقيادة المدرسة والمعلمين مجتمعين، حيث إن لهم دوراً كبيراً في الحد من تقليل الفجوة في أعداد المتسربين ، مع تحديد الدور الذي يجب أن يقوم به كل طرف من هذه الأطراف حتى نرفع من نسب التحاق وانتظام التلاميذ بالمدرسة وأيضاً ما يجب أن نقوم به تجاه المشاركة المجتمعية و مجالس الأمانة وقيادة المدرسية وتنمية قدرات المعلمين حتى نستطيع تحسين مستوى التلاميذ بالمدرسة وزيادة إنجازهم بجميع الاتجاهات (المعرفية والمهارية والوجدانية) وذلك للحد من خطر تسرب الطلاب المهددين منهم لضعف مستواهم.

## الهدف: إدراك أسباب وأثر مشكلة الترب

**الأساليب التدريبية:** مجموعات العمل - العروض التقديمية - الحوار والمناقشة

**المواد الخامات:** الكروت البيضاء أو الملونة - لوحات الأوراق القلابة - العروض التقديمية

**أوراق العمل والإرشاد:** الأوراق الإرشادية أرقام (٦-٢-١) & (٧-٢-١) & (٨-٢-١)

### الإجراءات:

١. تأكيد من جلوس المشاركين في مجموعات وكل مجموعة يكون عددها ما بين ٦-٤ مشاركين.
٢. اسأل المشاركين في ضوء العوامل والأطراف المؤثرة بمشكلة الترب، في رأيكم كيف نقسم أسباب الترب؟ وبعد تلقيك لبعض الإجابات، قدم العروض التقديمية الخاصة بذلك.
٣. الآن قم بتوزيع كروت مقاس  $15 \times 25$  سم (٦ كروت لكل مجموعة عمل) واطلب من كل مجموعة أن تضع رقمها (رقم مجموعة العمل) على ظهر كل كارت من الكروت الستة قبل البدء في العمل داخل المجموعة
٤. واطلب من ٥ مشاركين التطوع لمساعدتك في تعليق ٥ أوراق قلابة على أحد جدران القاعة الأكثر وضوحاً ورؤياً لجميع المشاركين بالقاعة مع كتابة عنوان بخط كبير على رأس كل ورقة كما بالورقة الإرشادية رقم (٦-٢-١)
٥. اطلب من كل مجموعة أن تقوم بتسجيل أهم ٤ أسباب للترب وأهم أثر من وجهة نظرها مع مراعاة أن تُبقي كل مجموعة على أحد الكروت فارغاً لأنها قد تحتاجه في إضافة سبب آخر قد تذكر فيه خلال النشاط
٦. اطلب من المجموعات أن يسارعوا بتعليق أي كارت فور الانتهاء من كتابته وذلك على أحد الأوراق القلابة الخمسة (باستخدام مادة لاصقة سهلة الإزالة) وذلك وفقاً لتباعية المكتوب بالكارت وفقاً لأحد العنوانين المذكورة على رأس الأوراق القلابة الخمسة،
٧. حرصاً على عدم تكرار الأسباب، اطلب من المشاركين جميعاً أن يتأكدوا من عدم وجود كارت معلقاً على أحد الأوراق القلابة الخمسة مكتوب عليه (سبب للترب) / أثر من الترب (يفكرون بكتابته وذلك قبل البدء في صياغة أي كارت جديد (نكرار كتابة السبب يعني خسارة كارت من المجموعة التي كررت الفكرة)
٨. بعد انتهاء عمل المجموعات قم باستعراض الأسباب والأثر المكتوبة على الكروت المتعلقة مع التأكيد من تثبيت كل كارت تحت العنوان المناسب له من العنوانين الخمسة وفق الورقة الإرشادية رقم (٦-٢-١).
٩. في حال وجدت المجموعات قدمت طرحاً كافياً من الأسباب والأثر بجميع العنوانين الخمسة فعليك أن

**تنذكر**....تحية المشاركين على أدائهم وخاصة المجموعات التي قدمت أسباب هامة تحت كل عنوان من العنوانين الأربع وأثر فارقة

**تنذكر**.....أن ترشد المشاركين بأن المادة المرجعية بها العديد من الدراسات التي توضح و تشرح أسباب المشكلة

تكتفي بهذا الإجراء حول استعراض الأسباب والأثار

١٠ . . أما إذا وجدت أن الأسباب التي علقت على أحد الأوراق القلابة الخمسة أو جميعها غير كافية في تغطية الموضوع قم بعرض المناسب من الشرائح (أسباب التسرب)

عليك تحضير ٥ أوراق قلابة لتعليقها على أحد جدران القاعة الأكثر وضوحاً ورؤياً لجميع المشاركيـن بالقاعة مع كتابة عنوان بخط كبير على رأس كل ورقة من هذه الأوراق وكل عنوان سيكون بمثابة إما مجال لأسباب التسرب أو ورقة لتعليق الآثار الناتجة من مشكلة التسرب وذلك وفق العناوين التالية :

**الأسباب الناتجة من الطفل نفسه**

**الأسباب الناتجة من البيئة الأسرية**

**الأسباب الناتجة من البيئة الخارجية**

**الأسباب الناتجة من البيئة المدرسية**

**الآثار الناتجة من مشكلة التسرب**

تتعدد أسباب ظاهرة التسرب من التعليم في المجتمع المصري وتشير بعض الدراسات إلى بعض العوامل التي تؤدي إلى خطر التسرب كما تلقي الضوء على بعض علامات الخطر وإشارات التحذير لوجود المشكلة، و يمكن تصنيف الأسباب على النحو التالي إلى:

أولاً: البيئة الأسرية

- أ. قسوة الوالدين والخلافات الأسرية المتكررة، أو التدليل الزائد، أو إهمال الوالدين للطفل
  - ب. الافتقار للدعم من جانب الوالدين (الأب أو الأم أو كلاهما معاً)
  - ج. الانشغال بالاعتناء بالأخوة والأخوات الأصغر عمرًا
  - د. إصابة أحد أفراد الأسرة بالمرض أو الاعتلال
  - هـ. النهوض بمسؤوليات المعيشة الطاحنة
- و. ويمكن اختيار عامل "الفقر" ضمن أبرز العوامل أو المتغيرات التي ينبغي التعامل معها في هذا الصدد

ثانياً: أسباب تتعلق بالطفل نفسه:

- أ. ضعف صحته العامة
- ب. العوامل النفسية كضعف الثقة بالنفس والاتكالية
- ج. الشعور بالنقص أو الاضطهاد
- د. العوامل الاجتماعية
- هـ. سوء علاقاته بالآخرين سواء داخل الأسرة أو خارجها
- و. الشعور بالخطر والإحساس بالاغتراب عن المدرسة.

ثالثاً: البيئة المدرسية

- أ. ضعف الامكانات المدرسية من: (نقص عدد المدرسين وقلة كفاءتهم، وقلة عدد الفصول وازدحامها بالתלמידين، وسوء المعاملة في المدرسة ، وتكدس المناهج وعدم مناسبتها لمرحلة النمو، وقلة الأنشطة التي تجذب التلاميذ).
- ب. الإخفاق في استكمال التعليم واكتساب مستوى ملائم من المهارات.
- ج. مواجهة صور حادة أو أشكال صارخة من التمييز على مستوى المدرسة أو في المجتمع المحلي.
- د. الالتحاق بمدرسة تقع في بيئات تفتقر إلى عوامل الأمن والأمان.

#### رابعاً: البيئة الخارجية

- أ. وجود الأماكن الجاذبة للتلاميذ بالقرب من المدرسة مثل دور السينما أو الملاهي أو النوادي المختلفة ويكون ذلك نتيجة عدم قدرة المدرسة على اشباع حاجات التلاميذ وعدم الاهتمام بهواياتهم وميولهم وعدم ممارسة الأنشطة التي يفضلونها.
- ب. بالإضافة إلى تأثير رفاق السوء حيث يجد التلميذ معهم، متنفساً لإشباع الدوافع التي لا يستطيع اشباعها في الأسرة أو المدرسة.
- ج. "الانتماء إلى مجتمع من مجتمعات الأقلية"، وهو ما يتسبب في تفاقم الأوضاع والظروف التي تتعرض لها فئات الطلاب/الطالبات التي تتعرض للمخاطر.

## الآثار المترتبة على عملية التسرب من التعليم

### ١. الآثار الاجتماعية والثقافية:

- يصبح الفرد أقل تكيفاً مع المجتمع وعاماً من عوامل التفكك الاجتماعي مما يجعله فريسة سهلة للانحرافات الخلقية
- انتشار الأممية
- إهار للطاقة البشرية مما يؤدي إلى انخفاض الإنتاجية حيث يتحقق بسوق العمل قبل الإعداد المناسب له
- انتشار ظاهرة أطفال الشوارع الناتجة عن سوء الظروف الأسرية أو النفسية أو التعليمية .

### ٢. الآثار الاقتصادية:

والتي تؤدي إلى اختلال في مدخلات ومخرجات التعليم، وفقدان التوازن بين مخصصات التعليم والميزانية العامة للدولة، مما يؤثر على خطط التنمية واهداراً للموارد الاقتصادية للدولة، فوجود القوى البشرية شرط ضروري لتطوير الإنتاج ومن ثم تعتبر مشكلة عاملة الأطفال أحد الآثار السلبية المترتبة على عملية التسرب من التعليم والتي تتنامي في المجتمع المصري بشكل ملحوظ، خاصة عاملة الأطفال في الأعمال الهمashية مثل العمل في الشوارع، والعمل في الورش والمصانع وغيرها من الأعمال التي لا تتناسب مع الطفل.

## الهدف:

معرفة الأدوار والمسؤوليات المتوقعة من مجالس الأمناء في دعم الطلاب المهددين بالتسرب.  
إدراك قدرات وإمكانيات وصلاحيات مجالس الأمناء في التعامل مع قضية التسرب.

## الأساليب التدريبية: مجموعات العمل - العصف الذهني - العروض التقديمية

**المواد والخامات:** لوحات الأوراق القلابة – نسخ من نص القرار الوزاري رقم ٢٨٩ لعام ٢٠١١ وخاص بتشكيل وعمل مجالس الأمناء والأباء والمعلمين - العروض التقديمية (٤٣ - ٣٧)

## أوراق العمل والإرشاد:

ورقة عمل رقم (١-٣-١) & ورقة إرشادية رقم (١-٣-١)

## الإجراءات:

١. ابداء بطرح سؤالين على المشاركين للعصف الذهني حول: (ما دور مجالس الأمناء والأباء والمعلمين تجاه مشكلة المهددين بالتسرب؟ ولماذا مجلس الأمناء هو الطرف الأول المعنى بتلك المشكلة؟)
٢. تلق الإجابات وقم بتسجيل بعض الأفكار على اللوحة البيضاء ولا تقم بمناقشتها أو عرض وجهة نظرك
٣. قسم المشاركين لمجموعتين عمل وزرع ورقة العمل رقم (١-٣-١)
٤. وزع على كل مجموعة نسخة أو نسختين من (نص القرار الوزاري الخاص بتشكيل وعمل مجالس الأمناء والأباء والمعلمين)
٥. واطلب من المجموعة الأولى إجابة السؤال الأول، واطلب من المجموعة الثانية إجابة السؤال الثاني، وأعط زمان ٨ دقائق لإنتهاء عمل المجموعات
٦. وزع لوحة من الورق الأبيض الكبير، وأقلام ماركر على كل مجموعة لكتابية تقرير عن نتائج المناقشة في صورة مختصرة (عبارة عن أهم الأفكار التي توصلت إليها المجموعة)
٧. اطلب من المشاركين داخل كل مجموعة عمل أن يفكروا بأسلوب العصف الذهني ويسجلوا أفكارهم لدى مقرر كل مجموعة، ثم يقوموا باختيار أفضل الإجابات قبل كتابتها على اللوحة البيضاء
٨. بعد انتهاء الزمن اطلب من كل مجموعة أن تقوم بتعليق اللوحة البيضاء، وأن تتيّب عضو لقراءة ما كتبته بصوت واضح
٩. في حال وجدت أن العروض المقدمة من المجموعات كافية في تغطية الثلاثة موضوعات التي تم السؤال عنها بورقة العمل رقم (١-٣-١) أو على أحدها أو اثنين منها فعليك أن تكتفي بهذا العرض المقدم منهم وتنتهي بذلك النشاط بالتحية والتقدير لمجهود المشاركين، أما إذا وجدت أن الأفكار التي قدمت لم تتعرض لثلاثي الأفكار والعناصر الواردة في الورقة الإرشادية رقم (١-٣-١)، فقم بعرض الموضوعات التي وجدت أنها تستحق إكمال تغطيتها من خلال العروض التقديمية بالشراحت الخاصة بأدوار و مسؤوليات وصلاحيات المجالس لحل المشكلة.

تذكرة المشاركين  
على أدائهم في  
المجموعات عقب  
عرض تقرير كل  
مجموعة عمل

## أدوار وصلاحيات وإجراءات مجالس الأمانة

### في دعم الطلاب المهددين بالتسرب

من خلال العرض السابق لمشكلة الطلاب المهددين بالتسرب و ما يرتبط بها من آثار توضح أنها مشكلة كبيرة و ذات تأثيرات خطيرة على منظومة التعليم في مصر بل و على السياق الاجتماعي ككل، الأمر الذي يستوجب ضرورة اضطلاع مجالس الأمانة و الآباء و المعلمين بدورهم وفق القرارات الوزارية للتعامل معها و حلها بطرق علمية مدرّسة تساعد في اتخاذ القرارات التصحيحية التي من شأنها مساعدة الطلاب المهددين بالتسرب للعودة إلى المسار الصحيح و اتخاذ كافة التدابير التي تضمن المحافظة على ضمان استمراريتهم في التعليم لاستكمال دراستهم. وبما يقلل من الآثار المترتبة على هذه المشكلة.

بالتعاون مع مجموعتك قم بمناقشة النقاط التالية:

- ١- ما أدوار و اختصاصات وصلاحيات مجالس الأمانة و الآباء و المعلمين التي توضح مسؤوليتهم للتعامل مع قضية المهددين التسرب؟
- ٢- ما الإجراءات العملية التي يجب ان يقوم بها مجلس الأمانة و الآباء و المعلمين لدعم الطلاب المهددين بالتسرب عمليا؟

في ضوء المثال التالي:

أدوار مجالس الأمانة	الإجراءات المقترحة من مجالس الأمانة
١- مساندة المدرسة في التغلب على مشاكلها	١- قرارات لتخصيص الموارد وتوزيعها لمساندة تنفيذ خطة حماية الطلاب المهددين بالتسرب
٢-	٢- تعبيئة الموارد ورصد الميزانيات
٣-	٣-
٤-	٤-

## الأدوار والمسؤوليات المتوقعة من مجالس الأمانة

### لدعم الطلاب المهددين بالتسرب

#### **أولاً: أدوار و اختصاصات مجالس الأمانة المرتبطة بقضية حماية المهددين من التسرب**

تعد هذه المهمة من صميم اختصاصات مجالس الأمانة والأباء والمعلمين وفقاً لما ورد في القرار الوزاري رقم ٢٨٩ الصادر بخصوص تشكيل مجالس الأمانة والذي يتضمن الاختصاصات التالية:

١. من أهداف المجلس توفير الرعاية المتكاملة للطلاب وبالتالي الطلاب المعرضين من التسرب هم أولي بالرعاية.
٢. الارتقاء بالعملية التعليمية وهذا لن يحدث في وجود فئة من الطلاب قد يتسربون من التعليم.
٣. مساندة المدرسة في التغلب على مشاكلها وهم من ضمن مشكلات المدرسة.
٤. من أدوار و اختصاصات المجلس دعم العملية التعليمية وتطويرها، ودعم الأنشطة التربوية والمدرسية ومتابعة تنفيذها، وضع خطه لتحقيق أهداف تطوير المدرسة وبالتالي لابد وأن تشمل هذه الأدوار فئة الطلاب المعرضين للسرب.

#### **ثانياً: المهام والإجراءات المقترحة لمجالس الأمانة من أجل حل مشكلة التسرب عملياً:**

لتطبيق هذه الاختصاصات بشكل عملي لحل مشكلة الطلاب المهددين بالتسرب يجب أن يقوم مجلس الأمانة باتخاذ الإجراءات التالية:

١. تعبئه الموارد ورصد الميزانيات التي يمكن تدبيرها لدعم الطلاب المعرضين للتسرب.
٢. يمكن لمجلس الأمانة التعاون مع المؤسسات والهيئات المختلفة بالمجتمع للحصول على دعمهم للمدرسة في حل المشكلات التعليمية المختلفة والتي من ضمنها التلاميذ المعرضين للسرب.
٣. يمكن للمجلس عمل أنشطة مختلفة من خلال مؤسسات المجتمع المدني المحيط بالمدرسة تستهدف المتسربيين من التعليم مثل فصول محو الامية.
٤. تشكيل فريق يضم التخصصات والخبرات المطلوبة في هذه القضية ويحدد أدواره ومسؤولياته.
٥. متابعة فريق العمل في تخطيط وتنفيذ عملية دراسة وتحديد الأسباب التي تؤدي للتسرب.
٦. تنفيذ دراسة تفصيلية لمشكلة المهددين بالتسرب في المدرسة والأسباب التي تؤدي لهذه المشكلة.
٧. وضع واعتماد خطة تنفيذية لدعم الطلاب المهددين بالتسرب وتضمينها كمحور رئيس في خطة التحسين المدرسي.
٨. تشكيل لجان عمل لضمان تنفيذ خطة دعم الطلاب المهددين بالتسرب.
٩. التأكيد من أن جميع القائمين على التنفيذ لديهم نسخة من الخطة الخاصة بهم. و تذليل الصعوبات التي تواجه التنفيذ.
١٠. المشاركة في تخصيص الموارد وتوزيعها. و تعبئه الموارد اللازمة لتنفيذ الخطة.
١١. عقد لقاءات مع الشركاء والمعنيين (هيئة التدريس، أولياء الأمور، المجتمع) للعمل على حل هذه القضية.
١٢. تشكيل فرق لمتابعة تنفيذ الخطة المقترحة ووضع اجراءات واضحة لعمليات المتابعة.
١٣. عقد اجتماعات دورية (كل ٣ شهور أو حسب طبيعة الأنشطة الواردة بالخطة) مع مسؤولي التنفيذ وفريق المتابعة للوقوف بشكل دقيق على مدى تأثير التدخلات والأنشطة التي تمت على الطلاب المهددين بالتسرب وهل هناك تغير ملحوظ عليهم أم أن هذه التدخلات لم تؤثر بالشكل المطلوب على الفئة المستهدفة؟

الهدف:

- تشكيل فريق إجراء الدراسة و تحديد مسؤوليات وأدوار الفريق
  - معرفة خطوات خطة جمع و تحليل المعلومات
- الأساليب التدريبية:** العصف الذهني - العروض التقديمية
- المواد والخامات:** لوحات الأوراق القلابة - العروض التقديمية

أوراق العمل والإرشاد:

- ورقة عمل رقم (٢-٣-١)
- ورقة إرشادية رقم (٢-٣-١)

الإجراءات:

١. وجه سؤالاً تشيطياً للمشاركين حول: أين نحن الآن من دائرة خطوات حل المشكلة التي بدأنا بها اليوم؟ وبعد تلقى بعض الإجابات قم بعرض الشرائح (الخاصة بمرحلة جمع و تحليل المعلومات "دراسة الأسباب") مع شرح التسلسل والارتباط بين الخطوات
٢. قم بتقسيم المشاركين لثلاث مجموعات، ووضح لهم أنه بداية من هذا النشاط سوف تعمل كل مجموعة كفريق عمل للقيام بجميع المراحل الخاصة بالتعامل مع مشكلة الطلاب المهددين بالتسرب وسنبدأ خلال هذا النشاط بمرحلة وضع خطة هذا الفريق للقيام بعمليات جمع البيانات والمعلومات عن الطلاب المهددين بالتسرب بأحد المدارس.
٣. قم بتوزيع ورقة العمل رقم (٢-٣-١) وأعطى المجموعات عشر دقائق لتنفيذ المهمة المذكورة بورقة العمل.
٤. اطلب من المجموعة الأولى أن تعرض ترتيب الأربع خطوات الأولى واطلب من الثانية أن تعقب بوجهة نظرها وتعرض الخمس خطوات التالية، ثم تعرض المجموعة الثالثة ترتيبها للخطوات التسع مرة واحدة.
٥. وزع على كل مشارك (دليل المتدرب) وقم بشرح فكرة العمل من خلال دليل المتدرب و الذي يضم كل النماذج التي سيحتاج المشارك للعمل بها ضمن الفريق الذي سيعمل في قضية الطلاب المهددين بالتسرب داخل كل مدرسة على مدار جميي المراحل: جمع ودراسة البيانات لتحديد الفئة المستهدفة وتحليل الأسباب التي أدت بهم لوضعية التهديد بالتسرب، ومروراً بمرحلة وضع الخطة التنفيذية لعلاج الأسباب، ووضع خطة المتابعة وتقديم تقارير المتابعة وحتى قياس النتائج وتوثيق العمل في قضية الطلاب المهددين بالتسرب.
٦. قم بعرض الشرائح (الخاصة بوضع خطة الدراسة) مع التنويه بأن كل مدرسة مشاركة في البرنامج التدريبي سوف تقوم بإعداد خطة الدراسة الخاصة بها وفق ورقة العمل رقم (٢-٣-١). وسوف يتم ذلك أثناء النشاط الخاتمي بالجلسة الثالثة في اليوم الثاني أي بنهاية الورشة الأولى (الورشة الحالية) بعد ان يكون جميع المشاركين فهموا كل التفاصيل التي يجب ان تتضمنها خطة الدراسة الميدانية على أن يتم استلامها من كل مدرسة قبل مغادرة الورشة الأولى ... الخ.

بالتعاون مع مجموعتك قم بترتيب الخطوات الآتية لإجراء دراسة حول المهددين بالتسرب:

هـ

تطبيق الاستماراة الوصفية مع الطالب المستهدفين (فرد - جماعي)

دـ

دراسة و فهم أدوات جمع المعلومات وتجهيزها وطباعتها.

جـ

عقد اللقاءات و المجموعات البؤرية مع الأطراف المعنية وفقاً لخطة الدراسة (معلمين - أولياء أمور).

بـ

إعداد تقرير عام يحدد و يصنف الفنة المعرضة للتسرب و يصف حالة هذه الفنة.

أـ

تحليل المعلومات وإعداد التقرير النهائي الذي يرصد الطالب المهددين بالتسرب و الأسباب.

طـ

تنسيق مواعيد جمع المعلومات مع (الأخصائي - ش طلاب - المعلمين - المدير...)

حـ

عقد اجتماعات دورية مع مجلس الأمناء والإدارة المدرسية لتقديم تقارير حول إجراءات الدراسة.

زـ

استيفاء استثمارات وأدوات الدراسة في ضوء اللقاءات السابقة و مراجعتها للتدقيق.

وـ

عقد اجتماع مع مجلس الأمناء لعرض التقرير النهائي للمشكلة وأسبابها والاتفاق على أولويات الأسباب.

## دراسة مشكلة الطلاب المهددين بالتسرب

تتضمن هذه المرحلة الخطوات التالية:

١. تحديد فئة الطلاب المهددين بالتسرب.
٢. وصف الفئة المستهدفة (المعرضة للتسرب) – فهم لأسباب التعرض للتسرب.
٣. تحليل الأسباب وتحديد أولوياتها.

### أولاً: تحديد فئة الطلاب المهددين بالتسرب:

تهدف هذه الخطوة إلى تحديد عدد الطلاب المهددين بالتسرب من إجمالي الطلاب المقيدين بالمدرسة وذلك من خلال جمع وتحليل المعلومات والبيانات المقنة التي تساعد في تحديد نسبتهم مقارنة بالإجمالي بما يوضح حجم وأسباب المشكلة بالمدرسة، وتتضمن هذه الخطوة الإجراءات التالية:

- أ. تشكيل فريق يضم التخصصات والخبرات المطلوبة للعمل على هذه الدراسة.
- ب. تحديد أدوارهم ومسؤولياتهم من قبل مجلس الأمناء بالمدرسة.
- ج. وضع خطة الدراسة.
- د. جمع المعلومات والبيانات المطلوبة باستخدام أدوات الدراسة.
- هـ. تحليل المعلومات وإعداد التقرير النهائي لدراسة مشكلة الطلاب المهددين بالتسرب.

### أ. تشكيل فريق العمل:

يجب أن يقوم مجلس الأمناء بتشكيل فريق عمل يضم التخصصات والخبرات المطلوبة للعمل على هذه الدراسة وتحديد أدوارهم ومسؤولياتهم. ويقترح أن يتم اختيار هذا الفريق من أكفاء العناصر المتاحة بالمجلس والمدرسة، على أن يكون متوسط عدد أفراده يتراوح ما بين (٤-٥ عضو) يراعى فيهم تمثيل الفئات التالية:

- مدير المدرسة.
- رئيس المجلس.
- الأخصائي الاجتماعي / النفسي.
- أحد أعضاء مجلس الأمناء النشطين.
- أحد المعلمين النشطين بالمجلس.

### ب. الأدوار والمسؤوليات المتوقعة من فريق العمل:

- ١- وضع خطة الدراسة الخاصة بالطلاب المهددين بالتسرب.
- ٢- دراسة أدوات جمع المعلومات والعمل على تجهيزها وطباعتها لفريق العمل.
- ٣- إجراء عملية جمع المعلومات والبيانات المطلوبة باستخدام أدوات الدراسة.

- ٤- عقد اجتماعات دورية مع مجلس الأمناء والإدارة المدرسية لتقديم تقارير حول إجراءات الدراسة.
- ٥- تحليل المعلومات التي تم جمعها وإعداد التقرير النهائي الذي يرصد الطلاب المهددين بالتسرب والأسباب التي يجعلهم عرضة لهذا التسرب.
- ٦- المشاركة مع مجلس الأمناء والإدارة المدرسية في إعداد خطة التدخلات لدعم الطلاب المهددين بالتسرب.

#### • وضع خطة الدراسة:

أول مهمة تقع على عاتق فريق العمل المخصص لمهمة دراسة مشكلة الطلاب المهددين بالتسرب هي وضع خطة عمل تنفيذية تتضمن كل الإجراءات المقترحة لهذه الدراسة مع تحديد المسؤوليات، وتوزيع المهام والأدوار بما يضمن فعالية الدراسة في تحقيق أهدافها و كذلك انتهائها في فترة زمنية مناسبة . وبعد الانتهاء من وضع خطوات إجراء الدراسة في صورتها الأولية وقبل البدء في تنفيذها، لابد من مناقشتها مع مجلس الأمناء والإدارة المدرسية لاعتمادها.

نموذج لخطة دراسة مشكلة الطلاب المهددين بالتسرب:

الأنشطة	المسئول	توقيت التنفيذ	ملاحظات
دراسة و فهم أدوات جمع المعلومات و العمل على تجهيزها (و طباعتها لفريق العمل إذا لزم الأمر).			
التنسيق مع المعينين بالمدرسة لتحديد مواعيد جمع المعلومات (الأخصائي – شؤون الطلاب – المعلمين – مدر المدرسة ....)			
تطبيق الإستماراة الوصفية مع الطلاب المستهدفين(فردي – جماعي)			
عقد اللقاءات والمجموعات ال僚ورية مع الأطراف المعنية وفقا لخطة الدراسة(المعلمين – أولياء الأمور).			
استئفاء إستمارات / أدوات الدراسة في ضوء اللقاءات السابقة و مراجعتها للتدقيق.			
إعداد تقرير عام يحدد و يصنف الفئة المعرضة للتسرب و يصف حالة هذه الفئة.			
عقد اجتماعات دورية مع مجلس الأمناء والإدارة المدرسية لتقديم تقارير حول إجراءات الدراسة .			
تحليل المعلومات التي تم جمعها و إعداد التقرير النهائي الذي يرصد الطلاب المهددين بالتسرب و الأسباب التي يجعلهم عرضة لهذا التسرب.			
عقد اجتماع ختامي مع مجلس الأمناء لعرض أسباب المشكلة و الاتفاق على أولويات الأسباب			

الهدف:

ختام فاعليات اليوم التدريبي الأول  
تقييم شفهي لفاعليات اليوم التدريبي الأول

الأساليب التدريبية: العصف الذهني

المواد والخامات: لوحات الأوراق القلابة

أوراق العمل والإرشاد:

الإجراءات:

قم باستعراض سريع وختامي لما تم خلال اليوم وما تحقق من قائمة الأهداف وقائمة التوقعات، وشكر المشاركين،  
وادع المشاركين المسؤولين عن تقييم فاعليات التدريب في اليوم الأول وفق الاختصاصات التي تم ترتيبها في  
الجلسة الأولى نشاط رقم (١-٢) ليقوما بدورهما في إدارة التقييم الشفهي، واترك الفرصة لهما لإدارة فاعليات  
التقييم فيما لا يزيد عن ١٠ دقائق

## اليوم التدريسي الثاني

- جمع المعلومات و البيانات باستخدام الأدوات.
- وصف فئة الطلاب المهددين بالتسرب.
- تحليل الأسباب و ترتيبها كأولويات.
- كتابة التقرير النهائي لدراسة المشكلة .

## اليوم الثاني

الجلسة	الزمن	من	إلى	موضوع الجلسة
الأولى	٩.٠٠	١١.٠٠	١١.٣٠	افتتاح و مراجعة اليوم الأول تحديد فئة الطلاب المهددين بالتسرب. وصف فئة الطلاب المهددين بالتسرب (فهم لأسباب التعرض لخطر التسرب) وضع خطة عقد المقابلات مع الأطراف المعنية شرح الأدوات الخاصة بتوصيف الطالب المهددين بالتسرب.
الثانية	١١.٣٠	١٠.٠٠	١١.٠٠	راحـة تطبيق الأدوات الخاصة بتوصيف الطالب المهددين بالتسرب. تحليل أسباب التعرض لخطر التسرب(شجرة المشكلة)
الثالثة	٣.٠٠	١.٣٠	١.٠٠	راحـة ترتيب أولويات أسباب التعرض لخطر التسرب. كتابة التقرير النهائي لدراسة مشكلة الطالب المهددين بالتسرب. وضع خطة الدراسة الميدانية. تقييم أعمال اليوم وختام المرحلة الأولى من التدريب

**الهدف:**

استعراض تقرير عن فاعليات اليوم الأول.

ذكر المشاركين بالنقطة التي توقفنا عنها في اليوم السابق.

**الأساليب التدريبية:**

عرض تقرير من المشاركين – العروض التقديمية

**المواد والخامات:**

الأوراق الفلابة – شرائح العروض التقديمية

**أوراق العمل والإرشاد:**

**الإجراءات:**

١. افتح اليوم التدريبي الثاني من خلال الترحيب بالمشاركين.
٢. ادع المشاركين المسؤولين عن تسجيل وتلخيص فاعليات اليوم التدريبي الأول وفق الاختصاصات التي تم ترتيبها في الجلسة الأولى نشاط رقم (١-٢) ليقوما بدورهما في تقديم تقريرهما، أترك الفرصة لهما لإدارة فاعليات عرض التقرير فيما لا يزيد عن ١٠ دقائق.
٣. اشكر المشاركين على تقريرهما وعرضهما، وقدم بعض النصائح للمسؤولين عن تقارير الأيام التدريبية القادمة في أساليب تسجيل وتلخيص فاعليات التدريب، وطرق عرض التقرير، وذكرهم بقيمة وإمكانية التفاعل مع باقي المشاركين أثناء تقديم تقارير المراجعة.
٤. تأكد أن المشاركين تذكروا النقطة التي توقفنا عنها في اليوم السابق وهي مرحلة ما قبل جمع المعلومات والبيانات المطلوبة لتحديد المهددين بالتسرب باستخدام أدوات الدراسة، ويمكن أن تذكرهم من خلال استعراض سريع للعروض التقديمية الخاصة بهذا الجزء.

**الهدف:** جمع المعلومات والبيانات المطلوبة باستخدام أدوات الدراسة.  
فحص الوثائق لتحديد الطلاب المهددين بالتسرب.  
تصنيف مستوى الخطورة لكل حالة من حالات الطلاب/ات المهددين بالتسرب

**الأساليب التدريبية:** العروض التقديمية – مجموعات العمل – التطبيقات العملية.

**المواد الخامات:** اللوحة القلابة – أقلام ماركر – العروض التقديمية.

**أوراق العمل والإرشاد:** ورقة العمل رقم (١-١-٢)، أوراق إرشادية رقمي (١-١-٢)، (٢-١-٢).

#### الإجراءات:

١. قم بتهيئة المشاركين لمرحلة بدء خطوات دراسة مشكلة المهددين بالتسرب وفق ما تم الاتفاق عليه من خطوات لحل المشكلة، وقم بسؤال المشاركين كيف يمكن لنا أن نكتشف الطلاب المهددين بالتسرب بمدرسة عدد طلابها قد يصل لنحو ١٠٠٠ طالب/ة أو أكثر؟، وبعد تأكيلك لبعض الإجابات، اربط الإجابات التي تتفقها بفكرة ضرورة وجود طريقة سهلة للفياس وتستخدم العوامل والمتغيرات التي وجدنا أنها مرتبطة بمشكلة زيادة / نقصان مستوى تهديد الطلاب بالتسرب مثل (نسبة الحضور/الغياب)، (ارتفاع/انخفاض مستوى التحصيل الدراسي) ، (وجود إعاقات صحية أو اجتماعية)
٢. اعرض الشرائح(الخاصة بتحديد فئة الطلاب المهددين بالتسرب وفهم أسباب تعرضهم لهذا الخطر) مع الشرح وفق الورقة الإرشادية رقم (١-١-٢) ورقم (٢-١-٢).
٣. تأكد من تقسيم المشاركين لنفس الثلاث فرق والذي تم خلال النشاط قبل الأخير في الجلسة الأخيرة باليوم التدريبي الأول،
٤. وزع على كل فريق ورقة العمل رقم (١-١-٢) وتتأكد من حصول كل فريق على المرفقات الخاصة بورقة العمل لبيانات أحد المدارس للعام الماضي وتتضمن:
  - i. صورة من صفحات سجل الحضور والغياب.
  - ii. صورة من كشف نتائج ودرجات الطلاب (وفق تصحيح الورقة الامتحانية).
  - iii. تقرير من سجلات الحالات الفردية لدى الأخصائي الاجتماعي.
٥. وزع على كل فريق الأوراق الإرشادية رقمي (١-١-٢)، (٢-١-٢) ، وحدد مع كل فريق اسم أحد المدارس التي سيقوم بجمع بيانات عنها وفق ورقة العمل رقم (١-١-٢).
٦. اطلب من كل فريق استخدام الوثائق التي وزعت عليهم في تحقيق المهام المذكورة بورقة العمل (١-١-٢) وهي ملء استماراة تجميع البيانات وتحليلها لرصد الطلاب المهددين بالتسرب .
٧. اطلب من كل فريق إنابة أحد المشاركين بها لعرض نتائج فحص الوثائق وتصنيف مستويات الخطورة لكل حالة من الطلاب المهددين بالتسرب.
٨. قم باستعراض إمكانيات برنامج تحليل البيانات المعد على تطبيق EXCEL والمرفق بالعروض التقديمية وقم بإدخال البيانات لعدد من الحالات من إحدى الفرق التي انهت عملها سريعا واستخرج النتائج أمام كل المشاركين لتؤكد لهم سهولة وبساطة وسرعة التحليل باستخدام هذا التطبيق وكذلكوضح لهم أنه بدون استخدام هذا البرنامج المعد على تطبيق EXCEL، سيكون من الصعب جدا تحليل بيانات الطلاب.
٩. اطلب من كل فريق ترشيح شخصين لتجربة استخدام برنامج تحليل البيانات بتطبيق EXCEL وأعط فرصة للتطبيق.

## فحص الوثائق لتحديد المهددين بالتسرب

مجموعة العمل رقم (١) .. لدراسة بيانات المدرسة الأولى

مجموعة العمل رقم (٢) .. لدراسة بيانات المدرسة الثانية

مجموعة العمل رقم (٣) .. لدراسة بيانات المدرسة الثالثة

بين أيديكم صفحة من سجل الحضور والغياب للعام الدراسي الماضي، وصورة من كشف نتائج ودرجات الطالب (وفق تصحيح الورقة الإمتحانية) للعام الدراسي الماضي، وتقرير من سجلات الحالات الفردية لدى الأخصائي الاجتماعي عن العام الدراسي الماضي.

في ضوء تلك البيانات وبالتعاون مع مجموعاتك وخلال 30 دقيقة قم بملء الاستمارة التالية و الخاصة بتجمیع بيانات "الغياب-النتیجة - الحالات الفردية" و تحلیلها مرتکزا على المعايير الواردة بالورقتين الإرشاديتین رقمی (١-١-٢)، (٢-١-٢)

**استماراة  
استماراة تجميع للبيانات "الغياب-النتيجة - الحالات الفردية" وتحليلها**

تحليل موقف الطالب				نتيجة الطالب				الاسم الطالب			
نسبة الحالات الغير الغائبة	%	معدل الغائبات	إجمالي الحالات الغير الغائبة	نسبة الحالات الغير الغائبة	%	معدل الغائبات	إجمالي الحالات الغير الغائبة	نسبة الحالات الغير الغائبة	%	معدل الغائبات	إجمالي الحالات الغير الغائبة
3	1	1	1	1	60%	240	400	24			1
1	0	1	0	0	50%	150	300	10			2
0	0	0	0	0	83%	250	300	5			3
2	1	1	0	1	33%	33	100	22			4
3	1	1	1	1	60%	240	400	32			5
2	0	1	1	0	50%	150	300	24			6
3	1	1	1	1	15%	30	200	31			7
2	0	1	1		33%	33	100	26			8

يراعي إدخال بيانات العام السابق في كافة البيانات المطلوبة بهذا النموذج.  
طريقة استيفاء الاستماراة:

- يكتب اسم الطالب في العمود الأول، ثم الصف الدراسي في العمود الثاني، ويعبر عن الصف برقم بمعنى الصف (٣ او ٤ او ٥.....).
- يكتب في خانة النوع (رقم ١ إذا كان ذكر ورقم ٢ إذا كان أنثى) هذا في حالة استخدامه على الكمبيوتر، وإذا لم يوجد وسوف يستخدم هذا النموذج باليد يكتب باللفظ ذكر أو أنثى.
- يكتب في خانة عدد الغياب (إجمالي غياب الطالب في السنة)
- في الأعمدة الخاصة بنتيجة الطالب يكتب (إجمالي الدرجات النهائية - ثم إجمالي الدرجات التي حصل عليها الطالب فعلياً "من واقع الورقة الامتحانية" - ثم يتم احتساب النسبة المئوية)

طريقة استيفاء الجزء الخاص بتحليل موقف الطالب:

- يكتب في خانة متوسط الغياب رقم (١) إذا كان معدل غياب الطالب خلال السنة **٢٤** يوم فأعلى، ويكتب رقم (٠) إذا كان معدله أقل من **٢٤** يوم في السنة.
- يكتب في خانة النتيجة رقم (١) إذا كان الطالب حاصلاً على **٦٠** % فأقل، ويكتب رقم (٠) إذا كان حاصلاً على أعلى من **٦٠** %.
- يكتب في خانة حالة الطالب ٣ إذا اجتمعت فيه كل المعايير (غياب عالي - نتيجة ضعيفة - مسجل بالحالات الفردية) و ٢ إذا اجتمع سبعين و ١ لوجود أي معايير به.

## جمع البيانات المطلوبة باستخدام أدوات الدراسة

**وللبدء في تحديد هؤلاء الطلاب من إجمالي طلاب المدرسة يتم اللجوء إلى ثلاثة مؤشرات أولية لرصدهم وهي:**

- أ. معدل تكرار غياب الطالب (٢ يوم في الشهر فأعلى بإجمالي ٢٤ يوم في السنة أو أكثر)
- ب. النتيجة العامة للطلاب في نهاية العام (إذا حصل على ٦٠ % فأقل)
- ج. إذا تم تسجيله في أي سجل للحالات الخاصة أو الفردية (اقتصادية - اجتماعية - حالات دمج - صحية - نفسية - سلوكي-إعاقة ....)
- د. ويمكن لمجلس الأمانة وفريق العمل اقتراح مؤشرات أخرى يمكن أن تفيد في تحديد الطلاب المهددين بالتسرب.

ولجمع البيانات حول المؤشرات المشار إليها سابقاً وتحديد مستوى خطورة التسرب لدى الطلاب يقوم فريق العمل وفقاً لما ورد في خطة الدراسة الآتي:

### أولاً : مراجعة وفحص الوثائق:

**١- مراجعة سجل الحضور والغياب:** حيث يقوم الأخصائي الاجتماعي بمراجعة سجل الحضور والغياب لجميع طلاب/ات المدرسة خلال العام الدراسي الماضي لرصد الطلاب/ات المنتظمين والطلاب/ات الذين تكرر غيابهم (٢ يوم في الشهر فأعلى بإجمالي ٢٤ يوم في السنة أو أكثر).

وفي حال المدارس ذات الكثافات العالية يمكن لمجلس الأمانة أن يقوم بطلب قائمة بالطلاب الذين تصل معدلات غيابهم إلى (متوسط ٢ يوم في الشهر) من شئون الطلبة بالمدرسة ويمد فريق العمل بهذه القائمة.

**٢- مراجعة نتائج العام الدراسي الماضي:** يتم مراجعة النتائج والدرجات لجميع طلاب/ات المدرسة ورصد الطلاب/ات الحاصلين على درجات ٦٠ % أو أقل خلال العام الدراسي الماضي.

(ويفضل رصد نتيجة الطلاب من خلال شيت الامتحانات وخاصة تسجيل نتيجة الورقة الامتحانية قبل وضع درجات الأنشطة لضمان التقييم الصحيح لمستوى الطالب)

وفي حال المدارس ذات الكثافات العالية يمكن لمجلس الأمانة أن يقوم بطلب قائمة بنتيجة الطالب الحاصلين على ٦٠ % من إجمالي الدرجات فاصل من شئون العاملين بالمدرسة ويمد فريق العمل بهذه القائمة.

**٣- مراجعة سجلات الحالات الفردية لدى الأخصائي الاجتماعي عن العام الدراسي الماضي لجميع طلاب/ات المدرسة لرصد أي من الطلاب/ات يوجد ضمن هذا السجل (ويمكن الاستعانة أيضاً بسجل المواقف السريعة والطارئة لمعرفة تفاصيل أكثر عن الطالب).**

## الأخطاء المتوقعة في تطبيق أدوات تحديد الطلاب المهددين بالتسرب

- ١- أن يقوم المسؤولون عن التطبيق بتسجيل الطلاب الذين يصل معدل غيابهم ٢٤ يوم في السنة فأعلى فقط و لا يقومون بتسجيل كل طلاب المدرسة سواء وصلوا لهذا المعدل أو أقل. و هذا غير صحيح، حيث إنه من الممكن أن يكون الطالب منتظمًا في الحضور و لكن لديه مشاكل أخرى أكبر قد تؤدي إلى تسربه من المدرسة مثل: ضعف مستواه التحصيلي أو لديه مشاكل نفسية أو اجتماعية .... الخ.
- ٢- أن يقوم المسؤولون عن التطبيق بتسجيل الطلاب الذين حصلوا على نسبة ٦٠% فأقل في النتيجة النهائية فقط و لا يقومون بتسجيل كل طلاب المدرسة سواء وصلوا لهذه النسبة او لا. و هذا غير صحيح، حيث إنه من الممكن أن يكون الطالب متفوقاً دراسياً و لكن لديه مشاكل أخرى قد تؤدي إلى تركه للمدرسة مثل مساعدة الأسرة في الدخل أو مرض لا يستطيع الأهل الصرف عليه لعلاجه أو لديه مشاكل نفسية أو اجتماعية .... الخ.
- ٣- أن يتم تسجيل نتيجة الطالب النهائية و لا يلتفت إلى النتيجة من واقع الورقة الامتحانية قبل احتساب نتيجة أعمال السنة و درجات النشاط. حيث إن النتيجة النهائية نتيجة مضللة لا تعبر عن المستوى الحقيقي للطالب .
- ٤- عدم التحضير الجيد لهذه العملية مثل: القراءة سريعة لبعض نقاط الاستبيان أو بعض أسئلة المجموعات لأول مرة أثناء تطبيقها لأن ذلك يمكن أن يقود لفهم خاطئ لمغزى السؤال و يقود إلى نتائج مضللة بعيداً عن الهدف المرجو تحقيقه.
- ٥- العمل على تطبيق هذه الأدوات بشكل فردي وليس كل الفريق معاً، وذلك لأمكانية مراجعة أخطاء بعض وأيضاً حتى يتم توزيع العمل و لا يكون هناك ضغط عمل شديد نظراً لقيام فريق العمل بكل بجملة المهام المطلوبة معاً و بما يساعد أيضاً في توفير الوقت.
- ٦- إضافة آراء أو وجهات نظر شخصية للمطبقين على نتائج الحلقات النقاشية أو على الاستبيانات المطبقة مع الطلبة مما قد يؤدي إلى نتائج مضللة لا تعبر عن وجه نظر المعنيين.
- ٧- الاستهانة و عدم التدريب جيداً على كيفية عقد المقابلات أو الحلقات النقاشية أو اختيار أفراد ليس لديهم الكفاءة لتنفيذ المقابلات أو الحلقات النقاشية أو عدم وجود خبرة سابقة في إدارة مثل هذه الحلقات.

## تصنيف مستوى الخطورة لكل حالة

### ثانياً : تحديد مستوى خطورة التسرب:

بعد الانتهاء من جمع البيانات السابقة يقوم فريق العمل بعقد اجتماع يتم خلاله:

- أ. تفريغ البيانات التي تم جمعها حول طلاب المدرسة في أداة تفريغ عامة لنتائج الخطوات السابقة (معدل الغياب – النتيجة العامة – الحالات الفردية).
- ب. بعد الانتهاء من عملية التجميع يقوم الفريق بتحليل البيانات لتصنيف الطلاب بحسب مستوى خطورة التعرض للتسرب لإعداد قائمة نهائية بالطلاب المستهدفين (كل مستوى على حدا). ويتم التصنيف إلى ٣ مستويات (أعلى خطورة – متوسط – منخفض) ويعبر عن كل مستوى منهم بدرجة من (١-٣) بحيث ٣ تمثل أعلى خطورة & ٢ متوسط & ١ منخفض الخطورة كما هو موضح في الجدول التالي :

منخفض الخطورة	متوسط الخطورة	عالي خطورة
يحتسب الطالب بأنه منخفض الخطورة إذا توافر فيه مؤشر واحد من مؤشرات التصنيف الثلاث.	يحتسب الطالب بأنه متوسط الخطورة إذا اجتمعت فيه عدد ٢ مؤشر من مؤشرات التصنيف الثلاث.	يحتسب الطالب بأنه عالي الخطورة إذا اجتمعت فيه مؤشرات التصنيف الثلاث (معدل غياب عالي – نتائج ٦٠ % فأقل - مسجل حالة فردية).

**الهدف:** وضع خطة تنفيذية زمنية لعقد المقابلات.

**الأساليب التدريبية:** مجموعات العمل – التطبيقات العملية.

**المواد الخامات:** العروض التقديمية – دليل المتدرب.

**أوراق العمل والإرشاد:** الورقة الإرشادية رقم (٢-١-٣).

#### الإجراءات:

١. قم بعرض تقديمى حول (فحص الوثائق لتحديد الطالب المهددين بالتسرب) مناقشا المشاركين في الدور المباشر للأطراف المعنية (الطالب/ة – ولی أمره - معلمه) في تحديد الاسباب الحقيقة لكون هؤلاء مهددين بالتسرب ، وأيضا قيمة اقتراحاتهم في اختيار المداخلات / الأنشطة التي تستطيع أن تؤثر بشكل مباشر على الأسباب التي تهدد بتسرب هؤلاء الطلاب/ات من العملية التعليمية باستخدام العرض التقديمي ، شارحا للمشاركين قيمة ترشيح الأشخاص الأكثر قربا وارتباطا بالطلاب/ات المستهدفين، وفي حالة الأعداد الكبيرة واللجوء لأخذ عينة (يفضل التأكد من مراعاة التنوع في المرشحين للمقابلات).
٢. وجه فرق العمل الثلاثة أنه وفق المعلومات المتوفرة عن المدرسة الخاصة بكل فريق عمل والتي حصلوا عليها كمرفقات مع ورقة العمل السابقة (١-١-٢) وفي ضوء المعلومات الناتجة من تطبيق أداة تصنيف مستوى الخطورة ، فعلى كل مجموعة عمل أن تكمل جدول تحديد فئة و حجم العينة المقترحة للمقابلات من دليل المتدرب.
٣. ادع مجموعة واحدة لعرض خطتها في المقابلات (نتائج المهمة داخل المجموعة) واسمح بالتعليقات السريعة التي تحتوى على إضافات أو ملحوظات تطبيقية من باقي المجموعات التي لم تقدم عرضها ، واعتذر لعدم عرض باقي المجموعات نظرا لضيق الوقت.

### ثالثاً: وصف الفئة المستهدفة (المعرضة للتسرب):

المقصود بوصف الفئة المستهدفة (المعرضة للتسرب) هو فهم لأسباب التعرض للتسرب، وبعد الانتهاء من تحديد الطالب المعرضين للتسرب من إجمالي الطلاب المقيدين بالمدرسة تأتي المرحلة الأهم وهي فهم الأسباب التي تعرضهم لخطر التسرب وأثار ذلك.

وتهدف هذه الخطوة إلى وضع توصيف واضح للطلاب المهددين بالتسرب من خلال فهم للأسباب الحقيقة التي أدت إلى تسربهم ويتم ذلك من خلال عقد لقاءات مباشرة مع الأطراف المعنية لمناقشتهم حول هذه المشكلة وهي:

١. الطلاب الذين تم تحديدهم في الخطوة السابقة (الطلاب المهددين بالتسرب).
٢. أولياء أمور الطلاب المستهدفين (الطلاب المهددين بالتسرب).
٣. معلمين المدرسة (الذين يتعاملون مع الطلاب المستهدفين)
٤. ويمكن لمجلس الأمانة وفريق العمل اقتراح فئات أخرى يمكن أن تقييد في هذه الصدد.

### الخطوات التنفيذية لعقد المقابلات:

يقوم فريق العمل بتحديد الفئة المستهدفة ونوعية وعدد المقابلات المطلوب إجرائها ، وحجم العينة المقترحة من كل فئة ، والمسؤول عن التنفيذ، ويمكن الاستعانة بالجدول التالي كمقترن لترتيب هذه الخطوة:

الفئة المستهدفة	نوعية الم مقابلات	حجم العينة (العدد)	الأدوات المستخدمة	ملاحظات
الطلاب المهددين بالتسرب	فردي تملاً استماراً لكل طالب على حدة	عينة لا تقل عن ٢٠ % من الطلاب المستهدفين	استماراة	يحق لمجلس الأمانة تعديل النسبة وفقاً لظروفه و توافر الموارد البشرية و الوقت للتنفيذ
المعلمين	جماعية	٧ - ١١ معلم	قائمة أسئلة مقترنة	
أولياء أمور الطلاب المستهدفين	فردية (العدد من السيدات	٧ - ١١ سيدة	استبيان	إذا تعذر على المجلس عقد مقابلات فردية يمكن عقد جلسة جماعية في صورة جلسة نقاشية باستخدام نفس الأداة
	فردية (العدد من الرجال)	٧ - ١١ رجل		

الهدف:

١. يدرك المشاركون/ات مكونات وكيفية استخدام أدوات جمع المعلومات أثناء إجراء المقابلات مع كل الأطراف المعنية المختلفة (الطلاب – أولياء أمورهم-المعلمين).
٢. يتعرف المشاركون/ات على فنيات ومهارات إجراء المقابلات الناجحة مع الأطراف المعنية المختلفة (الطلاب – أولياء أمورهم- المعلمين).

**الأساليب التدريبية:** العرض والمناقشة – العروض التقديمية.

**المواد والخامات:** دليل المتدرب.

**أوراق العمل والإرشاد:** أوراق العمل ارقم (٢-١-٢)(&)٦-١-٢) والورقتين الإرشاديتين رقمي (٤-١-٢)(&)١-٢).

الإجراءات:

١. قم بتقسيم المشاركين لثلاث مجموعات عمل بحيث تتأكد بأن كل مجموعة عمل تحتوى على مشاركين من كل الفرق الثلاث التي تكونت لعمل الدراسة بكل مدرسة من المدارس التي تم توزيع بياناتها عليهم خلال النشاط رقم (٢-١-٢).

٢. وضح للمشاركين أننا سنقوم بدراسة أدوات الدراسة، والوردة بأوراق العمل ارقم (٢-١-٢)(&)١-٢)، وأن على كل مجموعة أن تقوم بمناقشة مكونات الاستمار مع المسؤولين عن دراستها وفهم وتفسير كل غموض، واستخراج الاستفسارات الخاصة ببنود وصياغة الاستمارة من جميع المشاركين بالمجموعة.

٣. حدد زمن المراجعة ١٥ دقيقة ، ثم وزع مسؤولية دراسة الأدوات على المجموعات كالتالي:

a. المجموعة الأولى تقوم بدراسة استمار الطالب ونموذج التفريغ الخاص بها ورقة عمل رقم (٢-١)، (٣-١).

b. المجموعة الثانية تقوم بدراسة استمار ولـ الأمر ونموذج التفريغ الخاص بها ورقة عمل رقم (٤-١-٢)، (٥-١-٢).

c. المجموعة الثالثة تقوم بدراسة استمار المعلمين ورقة عمل رقم (٦-١-٢).

٤. أعط فرصة لعرض كل مجموعة نتائج دراستها لمحتويات النموذج المسئولة عنه وناقش مع باقي المشاركين ما يتم عرضه أولاً بأول ، مع شرح وتفسير أي غموض وإجابة جميع الاستفسارات التي تعرضها المجموعات.

٥. قدم العروض التقديمية مناقشا المشاركين حول الهدف من كل أداة المستهدفت مقابلاتهم أو مناقشتهم بالعلاقة بكل أداة ومن يقترح أن يقوم بملاءة بيانات كل أداة خلال المقابلات أو الحلقات النقاشية.

٦. اعرض الشرائح الخاصة واستعراض المهارات والسلوكيات التي يجب أن يتصرف بها المسئول عن إجراء المقابلات مع الطلاب/ات المعرضين للتسرّب وأولياء أمورهم ، وأيضاً استعراض أدوار ميسير الحلقات النقاشية التي ستتجري مع معلمين هؤلاء الطلاب/ات وأهم المحاذير التي يجب أن تتجنبها حتى تنجح المقابلات والحلقات النقاشية في الوصول للأسباب الحقيقة التي تهدد بتسرّب هؤلاء الطلاب/ات

وترتيب أولويات تأثيرها على احتمال تسربهم ، وأيضاً مقتراحاتهم للحد من هذه الأسباب.

### استماراة وصفية للطالب

اسم الطالب/ة .....  
صلة القرابة/..... ت /.....  
اسم ولد الأمه/.....

### أولاً: معلومات اجتماعية عن الطالب:

نوع السكن		الأم		الأب		هل الوالدان مطلقاً		هل الوالدين على قيد الحياة		ترتيب الطالب/ة بين أخواته	عدد أفراد الأخوة
ملك	إيجار	مستوى تعليمه	المهنة	مستوى تعليمه	المهنة	لا	نعم	الأم	الأب		

#	العامل الرئيسية	العامل الاقتصادي	العامل الاجتماعي والأسري	العامل الصحي
١				
٢				
٣				
٤				
٥				
٦				
٧				
٨				
٩				
١٠				
١١				
١٢				
١٣				
١٤				
١٥				

			أغيب عن المدرسة بسبب بعض الأمراض العابرة(انفلونزا – سخونة -...)		٦
			هل عندك أية مشكلة صحية تعيقك عن ممارسة الأنشطة الرياضية بالمدرسة؟		٧
			أغيب عن المدرسة لأنها بعيدة عن المنزل ويفيش وسيلة مواصلات		١
			أغيب عن المدرسة لأنى لا أجد اثاث كافى /غير سليم؟		٨
			لا أمارس أي نشاط داخل المدرسة ؟		٩
			لا توجد حمامات نظيفة تستخدمها براحتك؟		٠
			لا يوجد مكان لعب فيه مع زملائي داخل المدرسة		٢
			<b>ثالثاً:أسباب سوء النتيجة:</b>		١
	نعم	لا	هل تجد صعوبة فى القراءة والكتابة؟		٢
			هل تجد صعوبة فى فهم بعض المواد الدراسية؟(ما هى المواد)		٣
			هل تجد صعوبة في التركيز أثناء الحصص الدراسية ؟ (يرجى ذكر الأسباب)		٤
			هل تجد صعوبة في التعبير عن آراءك داخل الفصل؟		٥
			لا يوجد من يتابعك في المذاكرة وانهاء الواجبات المدرسية؟		٦
			أعمل بعد المدرسة ولا أجد وقتاً للاستذكار		٧
			لا يوجد مكان في المنزل للمذاكرة.		٨
			انا أحضر للمدرسة في الامتحانات فقط		٩
			المدرسين مش بيهموا بيا علشان مبخدش درس؟		٠
			لا أجد اهتمام من المدرسين كبقية الزملاء لأنى مبعملش الواجب.		١
			المعلم لا يشجعني في الفصل ؟		٢
			ضرب المدرس المستمر لي لضعفى الدراسي؟		٣
			هل يتعامل المعلمون معك بقسوة وعدم إهتمام ؟		٤
			أغيب عن المدرسة لأن بعض المعلمون لا يشرحون داخل الفصل؟		٥
			يرجى التوضيح		٦

رابعاً: مقترنات للحلول (من وجه نظر الطالب المستهدفين):

---



---



---



---



## أداة لتجمیع الاستیمارات الوصیفیة للطالب

**بيانات عامة:**

تاریخ استیفاء الاستیمارات:.....

القائم باستیفاء الاستیمارات:.....

الوظیفة:.....

الصفوف الدراسی	النوع		عدد الطالب الذین قاموا باستیفاء الاستیمارات	اجمالی عدد الطالب بالمدرسة	بيانات عن الطالب:
	أنثی	ذكر			

### أولاً: تحلیل البيانات الاجتماعیة للطالب بالاستیمارة :

البيان	توصیف حالة الخطورة	نسبة الطالب في حالة الخطورة	التوضیح
متوسط عدد أفراد الإخوة لعينة الدراسة	إذا كان متوسط عدد أفراد الأخوة أكبر من أو يساوى ٤ افراد	%٨٠	
حالة الوالدين (على قيد الحياة – متوفین) الحالة الاجتماعية للوالدين(متزوجين - مطلقين).	وفاة أحد الوالدين الطلاق أو الانفصال		
مستوى تعليم الوالدين (تعليم عالي – متوسط – امية)	الأمية		
نوع المسكن (ملك – إيجار)	إذا كان السكن ايجار		

## ثانياً: تحليل البيانات الخاصة بأسباب الغياب وسوء النتيجة للطلاب:

التوسيع	التكرارات (لا)	التكرارات (نعم)	البنود (أسباب الغياب)	العوامل الرئيسية	#
	5	15	أغيب عن المدرسة لأن أسرتي لا تستطيع أن تدفع لي مصاريف المدرسة	العامل الاقتصادي	١
		17	أغيب عن المدرسة لأن أسرتي لا تستطيع أن تشتري لي الملابس المدرسية		٢
		١٤	أغيب عن المدرسة لأنني اشتراك في زيادة دخل الأسرة .		٣
		18	هل تشعر أن زملاءك أفضل منك في اللبس وغيرها....؟(الشعور بالنقص)		٤
<b>متوسط تكرارات العامل</b>		$16 = 4 / 63$	<p style="text-align: center;">(جمع استجابات الطلاب/ عدد مؤشرات العامل الرئيسي)</p> <p style="text-align: center;">١٨+١٣+١٧+١٥ = متوسط هذا العامل</p>		
			أغيب عن المدرسة لأن أسرتي لا تهتم سواء ذهبت إلى المدرسة أو لم اذهب	العامل الاجتماعي والأسري	٥
			أغيب عن المدرسة لأنني لا أعيش مع والدي ولا يعلموا خط سيري ؟ (مع من يعيش الطالب/ة)		٦
			هل أحد من أخوتك ترك المدرسة(لم يكمل تعليميه)		٧
			هل أهلك بيمنعوك من المدرسة علشان خيفين عليك(الظروف الأمنية الحالية)		٨
			هل بتهرب من المدرسة علشان خايف من عقاب المعلمين؟ – بتلعب خارج المدرسة..)		٩
			هل بتهرب من المدرسة علشان بتلعب خارج المدرسة؟		١٠
			أتغيب عن المدرسة علشان بتسهر ليلاً – عدم الاستيقاظ صباحاً		١١
			يتغيب عن المدرسة علشان عندك أصحاب خارج المدرسة تحب أن تقضي وقتكم معهم؟ لا أجد أهمية من التعليم اصلا؟		١٢
					١٣
<b>متوسط تكرارات العامل</b>					
			هل تعاني من أي مرض مزمن (ضعف سمع - بصر - ضعف عام - سكر....) يتسبب في غيابك من المدرسة؟	العامل الصحي	١٤
			هل تغيبت عن المدرسة لفترات طويلة بسبب مرض معين /إجراء جراحة؟		١٥
			أغيب عن المدرسة بسبب بعض الأمراض العابرة(أنفلونزا – سخونة -...)		١٦
			هل عندك أية مشكلة صحية تعيقك عن ممارسة الأنشطة الرياضية بالمدرسة؟		١٧
<b>متوسط تكرارات العامل</b>					
			أغيب عن المدرسة لأنها بعيدة عن المنزل ومفيش وسيلة مواصلات	العامل الخاص بالبنية التحتية	١٨
			أغيب عن المدرسة لأنني لا أجد اثاث كافي /غير		١٩

			سليم؟	والبيئة المدرسة	
			لا أمارس أي نشاط داخل المدرسة؟		٢٠
			لا توجد حمامات نظيفة تستخدمنا براحة؟		٢١
			لا يوجد مكان لألعاب فيه مع زملائي داخل المدرسة		٢٢
متوسط تكرارات العامل					
التفصي	التكرارات (لا)	التكرارات (نعم)	البنود(أسباب سوء النتيجة):	العوامل الرئيسية	
			هل تجد صعوبة في القراءة والكتابة؟	قدرات الطالب	٢٣
			هل تجد صعوبة في فهم بعض المواد الدراسية (ما هي المواد)		٢٤
			هل تجد صعوبة في التركيز أثناء الحصص الدراسية؟ (يرجى ذكر الأسباب)		٢٥
			هل تجد صعوبة في التعبير عن آرائك داخل الفصل؟		٢٦
متوسط تكرارات العامل					
			لا يوجد من يتبعك في المذاكرة وانهاء الواجبات المدرسية؟	بيئة التعليم (خارج وداخل المدرسة)	٢٧
			أعمل بعد المدرسة ولا أجده وقتاً للاستذكار		٢٨
			لا يوجد مكان في المنزل للمذاكرة.		٢٩
			انا أحضر للمدرسة في الامتحانات فقط		٣٠
			المدرسين مش بيهموا بيا علشان مبغش درس؟		٣١
			لا أجده اهتمام من المدرسين كبقية الزملاء لأنني ميعملش الواجد.		٣٢
			المعلم لا يشجعني في الفصل؟		٣٣
			ضرب المدرس المستمر لي لضعفى الدراسي؟		٣٤
			هل يتعامل المعلمون معك بقسوة وعدم إهتمام؟		٣٥
			أغيب عن المدرسة لأن بعض المعلمون لا يشرحون داخل الفصل؟ يرجى التوضيح		٣٦
متوسط تكرارات العامل					

### ثالثاً: متوسط تكرارات الاستجابة للعوامل:

العوامل الرئيسية	عدد البنود	متوسط تكرارات العامل(لتكرارات نعم)
العامل الاقتصادي		
العامل الاجتماعي والأسري		
العامل الصحي		
العامل الخاص بالبنية التحتية والبيئة المدرسية		
قدرات الطالب		
بيئة التعلم(خارج وداخل المدرسة)		

- مؤشرات أخرى (بشكل عام):

---

---

---

- اقتراحات للتحسين:(من وجه نظر الطلاب أنفسهم)

---

---

---

## استماراة استطلاع آراء عينة من أولياء أمور الطلاب/ات المعرضين للتسرب حول هذه القضية

الأسئلة النقاشية	#
عندما لا يريد ابنك / ابنته الذهاب للمدرسة في بعض الأوقات، ماذا تفعل تجاه ذلك؟	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• لا اهتم</li> <li>• أجبره على الذهاب للمدرسة</li> <li>• أسمح له بالغياب</li> <li>• أتناقش معه واقفنه بضرورة الذهاب للمدرسة</li> <li>• اصطحبه بنفسي للمدرسة لتشجيعه</li> <li>• أحاول معرفة الأسباب وراء ذلك</li> <li>• أعده بجائزة إذا ذهب للمدرسة</li> <li>• أخرى</li> </ul>	١
وما الأسباب التي تجعل ابنك/ابنته لا يرغبون في الذهاب للمدرسة؟	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• لا أعرف</li> <li>• مشاكل مع الزملاء</li> <li>• مشاكل مع المعلمين</li> <li>• شعورهم بأنهم أقل من أقرانهم في المستوى الاجتماعي</li> <li>• شعورهم بأنهم أقل من أقرانهم في المستوى التحصيلي</li> <li>• الخوف من العقاب</li> <li>• الشعور بالملل من الحصص الدراسية</li> <li>• الرغبة فيقضاء الوقت مع الأصدقاء خارج المدرسة</li> <li>• صعوبة الوصول للمدرسة وصعوبة المواصلات</li> <li>• عدم اتمام الواجبات المدرسية المطلوبة</li> <li>• عدم الإحساس بالأمان</li> <li>• أخرى</li> </ul>	٢
متى تطلب من ابنك/ابنته عدم الذهاب للمدرسة (الغياب)؟	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• في حالة المرض</li> <li>• في حالة حدوث ظرف عائلي</li> <li>• عندما يكون هناك احتياج لتقديم المساعدة في الأعمال والمسؤوليات المنزلية</li> <li>• عندما لا أستطيع اصطحابه للمدرسة بنفسي</li> <li>• عندما لا أستطيع دفع تكاليف المواصلات</li> <li>• عندما تطلب المدرسة منه شراء أشياء لا أستطيع تحمل تكلفتها</li> <li>• عندما أحتج إليه ليساعدني في العمل(موسم الحصاد، يوم السوق)</li> <li>• الأوضاع الأمنية</li> <li>• لا يوجد</li> <li>• أخرى</li> </ul>	٣
هل هناك بين أبنائك من ترك المدرسة؟	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• نعم</li> <li>• لا</li> </ul>	٤

<p>عندما تضطر أن يترك أبنائك المدرسة، هل تطلب ذلك من جميع أبنائك أم البعض؟</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● أطلب ذلك من الأكبر عمرا</li> <li>● أطلب ذلك من الأصغر عمرا</li> <li>● أطلب ذلك من الفتيات</li> <li>● أطلب ذلك من الأولاد</li> <li>● أطلب ذلك من الجميع</li> <li>● أطلب ذلك من الأضعف في المستوى الدراسي</li> <li>● أخرى</li> </ul>	5
<p>ماذا عن الأطفال الآخرين في العائلة (أولاد العم/الخال/...)، هل يذهبون إلى المدرسة؟</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● نعم</li> <li>● لا</li> </ul>	6
<p>متى تطلب من ابنك/ابنتك ترك المدرسة نهائيا؟</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● عند الاحتياج أن يعمل لزيادة دخل الأسرة</li> <li>● عندما يرسب كثيرا</li> <li>● عندما لا أستطيع تحمل تكلفة الذهاب للمدرسة</li> <li>● عند الإصابة بمرض يتطلب الراحة</li> <li>● أخرى</li> </ul>	7
<p>ما العوامل التي تجذب ابنك أكثر من المدرسة؟</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● لا أعرف</li> <li>● أصدقاء السوء</li> <li>● الانترنت</li> <li>● التليفزيون</li> <li>● لعب الكرة</li> <li>● الذهاب إلى اللعب مع الأصدقاء</li> <li>● أخرى</li> </ul>	8
<p>هل تعلم من هم أصدقاء ابنك داخل أو خارج المدرسة؟</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● نعم</li> <li>● لا</li> </ul>	9
<p>هل تعلم مستوى ابنك الدراسي في المدرسة ؟</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● نعم</li> <li>● لا</li> </ul> <p>في حالة الإجابة بـ (نعم)، كيف تعرف ذلك؟</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● من الأبن نفسه</li> <li>● من معلم المدرسة</li> <li>● من زملائه</li> <li>● من مدير المدرسة</li> <li>● من الأخصائي</li> <li>● من شهادة الدرجات الشهرية</li> <li>● أخرى</li> </ul>	10
<p>من يقوم بمساعدة ابنك/ابنتك في استذكار الدرس؟</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● لا أحد</li> <li>● الابن/الابنة الأكبر</li> <li>● أحد الأقارب</li> <li>● مدرس خصوصي</li> <li>● الأب</li> <li>● الأم</li> <li>● أخرى</li> </ul>	11

<p>ماذا تفعل عندما يكون مستوى ابنك/ابنته ضعيفاً في المدرسة ويحصلون على درجات منخفضة؟</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• لا أفعل شيء</li> <li>• ألجأ إلى الدروس الخصوصية</li> <li>• أكلف أحد الأبناء الأكبر بمسؤولية الاهتمام به</li> <li>• أشجعه أن يطلب مساعدة زملائه</li> <li>• أشتراك له في مجموعات تقوية</li> <li>• أتحدث مع معلمي المدرسة</li> <li>• أتشارو مع أولياء أمور آخرين لحل المشكلة</li> <li>• أخرى</li> </ul>	12
<p>كيف تتواصل مع معلمي المدرسة؟</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• لأن التواصل معهم</li> <li>• مقابلة شخصية</li> <li>• من خلال الاتصال التليفوني</li> <li>• إرسال رسالة مكتوبة مع ابني</li> <li>• أخرى</li> </ul>	13
<p>ماذا تفعل عندما يشكو المعلمون (المدرسة) من سلوك ابنك/ابنته في المدرسة؟</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• لا أفعل شيء</li> <li>• أعنفه</li> <li>• أعقبه</li> <li>• أدفع عنه ولا أقبل النقد</li> <li>• أتحاور معه لتعديل سلوكه</li> <li>• أشجعه على الأداء الجيد</li> <li>• أخرى</li> </ul>	14
<p>إلى أي مدى تثق في أن ابنك/ابنته يستقيدون من ذهابهم للمدرسة؟ إلى أي مدى تثق أن المدرسة تقوم بدورها في تعليم ابنك/ابنته؟</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• لا توجد استفادة</li> <li>• المدرسة تقوم بدورها في تقديم المواد العلمية فقط</li> <li>• المدرسة لا تقوم بدورها التربوي</li> <li>• أصبحوا في حال أسوأ بعد ذهابهم للمدرسة</li> <li>• يكتسبون مهارات جديدة</li> <li>• يحصلون على معلومات جديدة</li> <li>• يمارسون أنشطة مختلفة</li> <li>• أصبح لهم أصدقاء جدد</li> <li>• أخرى</li> </ul>	15
<p>بماذا يخبرك أبناؤك عن المدرسة/معلميهم/زملائهم؟</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• لا شيء</li> <li>• يخبرونني عن أحداث اليوم الدراسي</li> <li>• يخبرونني عن المشكلات التي حدثت معهم</li> <li>• يخبرونني عن موافق أسعدهم مع الزملاء والمعلمين</li> <li>• أخرى</li> </ul>	16
<p>كيف يقضى أبناؤك وقتهم بعد العودة من المدرسة؟</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• لا أعرف</li> <li>• مشاهدة التليفزيون</li> <li>• الإنترن特</li> <li>• اللعب/الخروج مع الأصدقاء</li> <li>• المساعدة في أعمال منزلية</li> <li>• العمل لزيادة الدخل</li> <li>• الاستذكار</li> <li>• الدروس الخصوصية</li> <li>• أخرى</li> </ul>	17

<p>هل مراافق المدرسة (الحمامات – الفصول الدراسية – السور.....) تتناسب مع ابنك ؟</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• نعم</li> <li>• لا</li> </ul>	18
<p>هل تقوم المدرسة بأية أنشطة (رحلات – معسكرات – نوادي) لدعم الطلاب؟</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• نعم</li> <li>• لا</li> </ul> <p>في حالة الإجابة بـ (نعم)، مارأيك في هذه الأنشطة؟</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• روتينية</li> <li>• جيدة</li> <li>• سيئة</li> <li>• تحتاج إلى تطوير</li> </ul>	19
<p>هل لديك مشكلة في دفع المصاريف المدرسية؟</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• نعم</li> <li>• لا</li> </ul>	20
<p>ماذا تقترح على المدرسة أن تفعل حتى تشجع الطلاب/ات على الاستمرار في التعليم وتمنع تسربهم؟</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• تنفذ أنشطة مدرسية جاذبة للطلاب</li> <li>• تقوم بمتابعة أداء المعلمين للتأكد من أدائهم وأسلوب تعاملهم</li> <li>• تحسين مراافق المدرسة</li> <li>• بناء علاقة إيجابية بين المدرسة والأسرة</li> <li>• تحسين التواصل بين المدرسة وأولياء الأمور</li> <li>• ترصد جوائز تشجيعية للطلاب المتميزين</li> <li>• تراعي الفروق الفردية بين الطلاب</li> <li>• توفير وسيلة مواصلات</li> <li>• تقليل الكثافة في الفصل</li> <li>• أخرى</li> </ul>	21

## أداة تفريغ نتائج مقابلة عينة من أولياء أمور الطلاب/ات المعرضين للتسرب

**بيانات عامة:**

تاريخ استيفاء الاستمرارات: .....  
 القائم باستيفاء الاستمرارات: .....  
 الوظيفة: .....

النوع		النسبة	عدد أولياء الأمور الذين قاموا باستيفاء الاستمرارات	إجمالي عدد أولياء أمور الطلاب المهددين بالتسرب بالمدرسة	<b>بيانات عن العينة:</b>
ذكر	أنثى				

#	الأسئلة الرئيسية	البنود	عدد التكرارات	توضيح
١	عندما لا يريد ابنك / ابنتهذهاب للمدرسة في بعض الأوقات، ماذا تفعل تجاه ذلك؟	<ul style="list-style-type: none"> <li>لا اهتم</li> <li> أجبره على الذهاب للمدرسة</li> <li> أسمح له بالغياب</li> <li> أتقاشه معه واقنعه بضرورة الذهاب للمدرسة</li> <li> اصطحبه بنفسي للمدرسة لتشجيعه</li> <li> أحاول معرفة الأسباب وراء ذلك</li> <li> أعده بجائزة إذا ذهب للمدرسة</li> <li> أخرى</li> </ul>		
٢	وما الأسباب التي تجعل ابنك/ابنته لا يرغبون في الذهاب للمدرسة؟	<ul style="list-style-type: none"> <li>لأعرف</li> <li> مشاكل مع الزملاء</li> <li> مشاكل مع المعلمين</li> <li> شعورهم بأنهم أقل من أقرانهم في المستوى الاجتماعي</li> <li> شعورهم بأنهم أقل من أقرانهم في المستوى التحصيلي</li> <li> الخوف من العقاب</li> <li> الشعور بالملل من الحصص الدراسية</li> <li> الرغبة في قضاء الوقت مع الأصدقاء خارج المدرسة</li> <li> صعوبة الوصول للمدرسة وصعوبة المواصلات</li> <li> عدم اتمام الواجبات المدرسية المطلوبة</li> <li> عدم الإحساس بالأمان</li> <li> أخرى</li> </ul>		
٣	متى تطلب من ابنك/ابنته عدم الذهاب للمدرسة (الغياب)؟	<ul style="list-style-type: none"> <li>في حالة المرض</li> <li> في حالة حدوث ظرف عائلي</li> <li> عندما يكون هناك احتياج لتقديم المساعدة في الأعمال والمسؤوليات المنزلية.</li> <li> عندما لا أستطيع اصطحابه للمدرسة بنفسي</li> <li> عندما لا أستطيع دفع تكفة المواصلات</li> <li> عندما تطلب المدرسة منه شراء أشياء</li> </ul>		

		<p>لأستطاع تحمل تكاليفها</p> <p>عندما أحتاج إليه ليساعدني في العمل(موسم الحصاد، يوم السوق)</p> <p>الأوضاع الأمنية</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● لا يوجد</li> <li>● أخرى</li> </ul>		
		<p>نعم ●</p> <p>لا ●</p>	هل هناك بين أبنائك من ترك المدرسة؟	٤
		<p>أطلب ذلك من الأكبر عمرا</p> <p>أطلب ذلك من الأصغر عمرا</p> <p>أطلب ذلك من القبيالت</p> <p>أطلب ذلك من الأولاد</p> <p>أطلب ذلك من الجميع</p> <p>أطلب ذلك من الأضعف في المستوى الدراسي</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● أخرى</li> </ul>	<p>عندما تضطر أن يترك ابنائك المدرسة، هل</p> <p>تطلب ذلك من جميع ابنائك أم البعض؟</p>	٥
		<p>نعم ●</p> <p>لا ●</p>	ماذا عن الأطفال الآخرين في العائلة (أولاد العم/الخال/...)، هل يذهبون إلى المدرسة؟	٦
		<p>عند الاحتياج أن يعمل لزيادة دخل الأسرة</p> <p>عندما يرسب كثيرا</p> <p>عندما لا أستطيع تحمل تكاليف الذهاب للمدرسة</p> <p>عند الإصابة بمرض يتطلب الراحة</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● أخرى</li> </ul>	<p>متى تطلب من ابنك/ابنته ترك المدرسة نهائيا؟</p>	٧
		<p>لا أعرف.</p> <p>أصدقاء السوء.</p> <p>الانترنت.</p> <p>التليفزيون.</p> <p>لعب الكرة.</p> <p>الذهاب إلى اللعب مع الأصدقاء.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● أخرى</li> </ul>	<p>ما العوامل التي تجذب ابنك أكثر من المدرسة؟</p>	٨
		<p>نعم ●</p> <p>لا ●</p>	هل تعلم من هم أصدقاء ابنك داخل أو خارج المدرسة؟	٩
		<p>نعم ●</p> <p>لا ●</p>	<p>هل تعلم مستوى ابنك الدراسي في المدرسة؟</p>	١٠
		<p>في حالة الإجابة بـ (نعم)، كيف تعرف ذلك؟</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● من الأبن نفسه</li> <li>● من معلم المدرسة</li> <li>● من زملائه</li> <li>● من مدير المدرسة</li> <li>● من الأخوائي</li> <li>● من شهادة الدرجات الشهرية</li> <li>● أخرى</li> </ul>		
		<p>لا أحد</p> <p>الابن/ابنة الأكبر</p> <p>أحد الأقارب</p> <p>مدرس خصوصي</p>	<p>من يقوم بمساعدة ابنك/ابنته في استذكار الروس؟</p>	١١

		<p style="text-align: right;">الأب الأم أخرى</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• لا أفعل شيء</li> <li>• ألجأ إلى الدروس الخصوصية</li> <li>• أكلف أحد الأبناء الأكبر بمسؤولية الاهتمام به</li> <li>• أشجعه أن يطلب مساعدة زملائه</li> <li>• أشتراك له في مجموعات تقوية</li> <li>• أتحدث مع معلمي المدرسة</li> <li>• أتشارو مع أولياء أمور آخرين لحل المشكلة</li> <li>• أخرى</li> </ul>	<p>ماذا تفعل عندما يكون مستوى ابنك/ابنته ضعيفاً في المدرسة ويحصلون على درجات منخفضة؟</p>	
		<p>لأتواصل معهم</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• مقابلة شخصية</li> <li>• من خلال الاتصال التليفوني</li> <li>• إرسال رسالة مكتوبة مع ابني</li> <li>• أخرى</li> </ul>	<p>كيف تتواصل مع معلمي المدرسة؟</p>	12
		<p>لا أفعل شيء</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• أعتنقه</li> <li>• أعاقبه</li> <li>• أدفع عنه ولا قبل النقد</li> <li>• أتحاور معه لتعديل سلوكه</li> <li>• أشجعه على الأداء الجيد</li> <li>• أخرى</li> </ul>	<p>ماذا تفعل عندما يشكون المعلمين (المدرسة) من سلوك ابنك/ابنته في المدرسة؟</p>	13
		<p>لاتوجد استفادة</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• فقط</li> <li>• المدرسة تقوم بدورها في تقديم المواد العلمية</li> <li>• المدرسة لا تقوم بدورها التربوي</li> <li>• أصبحوا في حال أسوأ بعد ذهابهم للمدرسة</li> <li>• يكتسبون مهارات جديدة</li> <li>• يحصلون على معلومات جديدة</li> <li>• يمارسون أنشطة مختلفة</li> <li>• أصبح لهم أصدقاء جدد</li> <li>• أخرى</li> </ul>	<p>إلى أي مدى تثق في أن ابنك/ابنته يستفيدون من ذهابهم للمدرسة؟ إلى أي مدى تثق أن المدرسة تقوم بدورها في تعليم ابنك/ابنته؟</p>	14
		<p>لا شيء</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• يخبروني عن أحداث اليوم الدراسي</li> <li>• يخبروني عن المشكلات التي حدثت معهم</li> <li>• يخبروني عن موافق أسعدتهم مع الزملاء والمعلمين</li> <li>• أخرى</li> </ul>	<p>بماذا يخبرك أبناؤك عن المدرسة/معلميهم/زملائهم؟</p>	15
		<p>لا أعرف</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• مشاهدة التلفزيون</li> <li>• الإنترن特</li> <li>• اللعب/الخروج مع الأصدقاء</li> <li>• المساعدة في أعمال منزلية</li> <li>• العمل لزيادة الدخل</li> <li>• الاستذكار</li> <li>• الدروس الخصوصية</li> <li>• أخرى</li> </ul>	<p>كيف يقضى أبناؤك وقتهم بعد العودة من المدرسة؟</p>	16
				17

		<p style="text-align: center;">نعم • لا •</p> <p>هل تقوم المدرسة (الحمامات – الفصول الدراسية -السور..) تتناسب مع ابنك ؟</p>	هل تقوم المدرسة بـ أنشطة (رحلات – معسكرات – نوادي) لدعم الطلاب؟	18
		<p style="text-align: center;">نعم • لا •</p> <p>في حالة الإجابة بـ (نعم)، مارأيك في هذه الأنشطة؟</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>روتينية •</li> <li>جيدة •</li> <li>سيئة •</li> <li>تحتاج إلى تطوير •</li> </ul>	هل تقوم المدرسة بـ أنشطة (رحلات – معسكرات – نوادي) لدعم الطلاب؟	19
		<p style="text-align: center;">نعم • لا •</p> <p>هل لديك مشكلة في دفع المصروفات المدرسية؟</p>	هل لديك مشكلة في دفع المصروفات المدرسية؟	20
		<p style="text-align: center;">نعم • لا •</p> <p>تفقد أنشطة مدرسية جاذبة للطلاب تقوم بمتابعة أداء المعلمين للتتأكد من أدائهم وأسلوب تعاملهم تحسين مرافق المدرسة بناء علاقة إيجابية بين المدرسة والأسرة تحسين التواصل بين المدرسة وأولياء الأمور ترصد جوائز تشجيعية للطلاب المتميزين تراثي الفروق الفردية بين الطلاب توفير وسيلة مواصلات تقليل الكثافة في الفصل أخرى •</p>	ماذا تقترح على المدرسة أن تفعل حتى تشجع الطلاب/ات على الاستمرار في التعليم وتشجع تعلمهم؟	21

**أسئلة الحلقة النقاشية مع عينة من المعلمين**  
**(يراعى الدقة في تسجيل كافة الاستجابات من المعلمين مع استخدام ورق خارجي للتسجيل)**

الاستجابات	الأسئلة النقاشية	المحاور الرئيسية
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- هل ترى أن هناك من تلاميذك سواء الذين يحضورون معك بصورة منتظمة أو غير منتظمة من الممكن أن يتسربون من التعليم؟ إذا كانت الإجابة بنعم؟</li> <li>- ما هو قدرك لعدد هؤلاء؟</li> <li>- هل هم من البنين أم من البنات؟</li> <li>- في أي صنف؟</li> <li>- هل من الممكن أن تصف حالة هؤلاء التلاميذ والتلميذات؟ (سماتهم من حيث المظهر الخارجي - سلوكاتهم في التعامل....)</li> <li>- هل تعلم أسباب هذا التسرب من المدرسة؟</li> </ul>	حجم المشكلة
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- كيف تتعامل مع هؤلاء الطلاب المهددين؟</li> <li>- هل ظروف العمل تساعدك على تقديم الدعم لهؤلاء الطلاب؟</li> <li>- هل ظروف الحياة تساعدك في تقديم دعم لهؤلاء الطلاب؟ (حالات الاقتصادية)</li> <li>- ما المعوقات التي تمنعك من حل مشكلات هؤلاء الطلاب؟</li> <li>- معاشرتك بأولياء أمور الطلاب؟ وكيف تتصل بهم في حال الاحتياج؟</li> <li>- هل تتنقلي أي دعم أو تدريب من الإدارة لنقل مهاراتك بما يساعدك في التعامل مع الفئات المختلفة من الطلاب؟ يرجى التوضيح؟</li> <li>- هل يطلب أحد من أولياء الأمور تقديم دعم لأبنائهم؟ وكيف تتصرف في هذه الحالة؟</li> </ul>	المعلم نفسه
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ما الأنشطة الترفية والاجتماعية التي توفرها المدرسة للتلاميذ؟</li> <li>- ما الأنشطة التي تقوم بها المدرسة لحل مشكلة الطلاب المهددين بالتسرب؟ وهل لكم دور في هذه الأنشطة؟</li> <li>- هل التلاميذ المعرضون للتسرب يشاركون في هذه الأنشطة؟</li> <li>- هل ظروف ومناخ المدرسة يساعد في زيادة مشكلة الطلاب المهددين بالتسرب؟ (الأنشطة - الكثافة - الإدارة.....)؟ يرجى التوضيح</li> <li>- هل إمكانيات ومرافق المدرسة مناسبة للطلاب؟ (الحجرات الدراسية - الحمامات - حجرات الأنشطة - الملاعب - المعامل)</li> </ul>	المدرسة
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- هل هناك علاقة بين مستوى التحصيل الدراسي لهم و تعرضهم للتسرب؟</li> <li>- هل يوجد من هؤلاء التلاميذ من لديهم تحصيل جيد ولكنهم أيضاً معرضون للخطر؟ يرجى التوضيح؟</li> <li>- هل توجد مواد دراسية معينة تمثل صعوبة في التحصيل لدى هؤلاء التلاميذ؟</li> <li>- كيف تتعامل مع الطلاب الصعوب في مهارات القراءة والكتابة في الفصل؟ أو ضعاف في المادة التي تدرسها لهم؟</li> <li>- كيف تعمل إذا كان هناك أطفال يعانون من أمراض مزمنة مثل السكر - الضعف العام...؟</li> <li>- وكيف تتعامل معهم؟ وهل تؤثر على تحصيلهم الدراسي أو حالاتهم النفسية؟</li> </ul>	التحصيل الدراسي
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- هل تلاحظ ظواهر لفروق الفردية بين التلاميذ المعرضين للتسرب وأقرانهم الأكثر استقراراً واستمراراً في المراحل التعليمية؟ ما هي؟</li> <li>- هل التلاميذ المعرضون للتسرب يتعاملون مع زملائهم بطريقة طبيعية ويتقاولون معاً داخل الفصل والأنشطة التربوية؟</li> <li>- هل يتعرض التلاميذ لأي شكل من أشكال العقاب البدني أو النفسي؟ وأسباب هذا العقاب؟</li> </ul>	الفرق الفردية وظواهر أخرى
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- هل منكم من لديه إمام بالجانب الاجتماعية والاقتصادية لأسر التلاميذ المعرضين للتسرب: مثل (الحالة التعليمية - الاقتصادية..).</li> <li>- هل التلاميذ يملكون في أنشطة اقتصادية؟ ما هي؟</li> <li>- هل يشعر التلاميذ بوجود تمييز بينهم وبين زملائهم بسبب النوع أو الحالة الاقتصادية والاجتماعية لأسرهم.</li> </ul>	الجانب الاجتماعية والاقتصادية
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- من وجهة نظرك ما العوامل التي تساعد في جذب الطلاب إلى المدرسة؟</li> <li>- ما الحلول المقترنة من وجهة نظركم للحد من خطر تعرض التلاميذ للتسرب على المستويات التالية: (داخل الفصل - داخل المدرسة - خارج المدرسة)</li> </ul>	الحلول المقترنة

## نصائح لمن سيجري المقابلات

### مهارات ونصائح مهمة لمن سيجري المقابلات:

١. استعد جيداً بقراءة متأنية للأسئلة المقترحة قبل إجراء المقابلة.
٢. اكسب صداقه من ستحاوره بالتحية والسلام والترحيب ببساطة وبطريقة غير متكلفة.
٣. أشكر من قبل المشاركة في المقابلة قبل البدء.
٤. أكد على قيمة مشاركة كل الأطراف في قضايا تحسين المستوى التعليمي للطلاب/ات.
٥. وضع أهمية المعلومات والأفكار التي تتوقع أن يقدمها من ستقابله.
٦. ينبغي أن تكون المقابلة في صورة حوار.
٧. يجب ألا تساعد من تقابله في إجابة أي سؤال ، ولكن انتظره حتى يستجمع أفكاره.
٨. اشرح أي سؤال تجد صعوبة في أن يفهمه المتلقي ولكن دون تقديم حلول أو أمثلة قدر الإمكان.
٩. إذا اضطررت لتقديم أمثلة لشرح أحد الأسئلة فيجب تقديم أكثر من مثالين.
١٠. لا تطرح السؤال المركب في جملة واحدة ، لكن قم بتجزئته.
١١. تطرق بحرص إلى طرح الأسئلة الحساسة.
١٢. أحمي الحوار دائماً من خطرين وهما الوقوع في شكل المقابلة الاستجوابية أو المقابلة الهمزالية.

## أدوار ميسر الحلقة النقاشية

ويتوقع من ميسر الحلقة النقاشية أن :

١. يقدم نفسه للحضور خاصة للذين لا يعرفونه.
٢. يوجه الشكر للحاضرين لحثهم على المشاركة.
٣. يشرح الأهداف العامة لموضوع الحلقة النقاشية.
٤. يقوم بقيادة الجلسة ويشرح النظام الذي ستسيير عليه الجلسة.
٥. ألا يتسم منهجه في التيسير بالمع Gallagher أو عدم المرونة.
٦. يستطيع أن يتحكم في عدم إقحام نفسه في إجابة الأسئلة.
٧. يسعى أن يتحدث كل شخص ولو مرة واحدة.
٨. آراء جميع الأفراد تعتبر مهمة ولا يسمح بمقاطعة أحد الحضور لأخر.
٩. يسمح في بعض الأوقات للمناقشة بأن تستمر بطريقة حرّة.
١٠. يجيد استخدام الأسئلة المفتاحية بإسلوب المحاور.
١١. يستطيع توجيه وإدارة وقت كل سؤال ووقت الجلسة ككل.
١٢. يضمن توزيع الاهتمام والتركيز على جميع الأسئلة وعدم ضياع حق الأسئلة الأخيرة.
١٣. يستطيع التركيز على كل فكرة بشكل منفصل دون تكرار.
١٤. يستخدم الأمثلة التوضيحية قليلاً جداً حتى لا يؤثر على آراء المقابل معهم.

**الهدف:**

تمكن المشاركين من استخدام أدوات جمع المعلومات، وذلك من خلال اكتسابهم مهارات إجراء المقابلات مع كل من الطلاب/ات المهددين بالتسرب وأولياء أمورهم واكتساب أيضاً مهارات تنفيذ الحلقات النقاشية مع المعلمين المباشرين لهؤلاء الطلاب.

**الأساليب التدريبية:** مجموعات العمل – تمثيل الأدوار - التطبيقات العملية.

**المواد والخامات:** أدوات الدراسة.

**أوراق العمل والإرشاد:** ورقة عمل رقم (١-٢-٢) الورقتين الإرشاديتين رقمي (٤-١-٢) & (٥-١-٢).

**الإجراءات:**

١. محافظاً على نفس تقسيم المجموعات التي تكونت خلال النشاط الأخير في الجلسة السابقة.
٢. وزع على المشاركين ورقة العمل رقم (١-٢-٢) ، والورقتين الإرشاديتين رقمي (٤-١-٢) & (٥-١-٢)
٣. قم بالمرور على المجموعات للتأكد على الجدية في تنفيذ المقابلات والحلقة النقاشية وللتتأكد من قيام كل مجموعة بالتعامل مع جميع عناصر وأسئلة الأداة المرتبطة بال مقابلة أو الحلقة النقاشية(كل مجموعة حسب مهمتها المحددة لها بورقة العمل التي قمت بتوزيعها لهذا النشاط).
٤. ذكر المجموعات بأهمية الدقة أثناء تسجيل الإستجابات في نماذج الأدوات وكذلك أثناء جمع وتفریغ بيانات الأدوات.
٥. بعد انتهاء كل مجموعة من أداء المهمة الأولى وفق ورقة العمل رقم (١-٢-٢) داخل المجموعة، جهز القاعة لاستقبال مشاهد تمثيل الأدوار الثلاث (مشهد من كل مجموعة وفق المهمة الثانية بنفس ورقة العمل)
٦. بعد انتهاء مشاهد تمثيل من الثلاث مجموعات سمح بالأسئلة السريعة أو النصائح التطبيقية وخاصة فيما يتعلق بمدى مراعاة المجموعات لكل الفنون والمهارات التي سبق عرضها بالنشاط السابق وخاصة بإجراء المقابلات مع الطالب وولي الأمر و خلال الحلقة النقاشية مع المعلمين.
٧. حاول أن تكون التعليقات غير موجهة لأفراد أو مجموعات معينة ، ولا تسمح بالتعليقات أو الملاحظات أو التعقيبات السلبية التهكمية على أداء أحد المشاركين أو إحدى المجموعات.

### المهمة الأولى :

بالاستعانة بالأوراق الإرشادية أرقام (٤-١-٢) & (٥-١-٢) & (١-٢-٢)

خلال ١٥ دقيقة وباستخدام أسلوب المحاكاة داخل مجموعتكم ، ووفق التوزيع التالي :

١. المجموعة الأولى تقوم بتنفيذ ٣ مقابلات مع طلاب مهددين بالتسرب وفق نموذج ( الاستمارة الوصفية للطلاب )

٢. المجموعة الثانية تقوم بتنفيذ ٣ مقابلات مع أولياء أمور لطلاب مهددين بالتسرب وفق نموذج ( استمارة استطلاع أولياء الأمور )

٣. المجموعة الثالثة تقوم بتنفيذ حلقة نقاشية مع معلمين لطلاب مهددين بالتسرب وفق نموذج ( قائمة الأسئلة المفتوحة للمعلمين )

وبعد تنفيذكم للمهمة السابقة قوموا بملء النموذج المحدد أمام مجموعتكم ،

### المهمة الثانية :

جهزوا أنفسكم كمجموعة لاستخدام أسلوب تمثيل الأدوار لتقديم أحد المشاهد التالية أمام باقي المشاركين :

١. المجموعة الأولى ستقوم بتمثيل مقابلة مع طالب/ة مهدد بالتسرب.

٢. المجموعة الثانية ستقوم بتمثيل مقابلة معولي أمر طالب/ة مهدد بالتسرب.

٣. المجموعة الثالثة ستقوم بتمثيل حلقة نقاشية مع معلمين لطلاب مهددين بالتسرب.

يجب خلال المحاكاة وخلال تمثيل الأدوار مراعاة تنويع الاسباب والظروف المحيطة بكل حالة من حالات الطلاب المهددين بالتسرب الذين سيتم محاكيتهم أو محاكاة أولياء أمورهم أو محاكاة مدرسيهم داخل المجموعة. فمثلا قد يكون بعض من هؤلاء الطلاب مهددين بالتسرب بسبب أنهم:(حالات تأخر دراسي - حالات سلوك عدواني واتلاف ممتلكات المدرسة - حالات تحتاج إلى رعاية طبية- حالات نفسية كأمراض الكلام - حالات انخفاض مستوى دخل الأسرة - حالات التفرقة في المعاملة داخل الأسرة - حالات الاضطرابات الأسرية - حالات الخوف من بعض المعلمين بالمدرسة)

**العناصر التي يجب مراجعتها قبل تنفيذ المقابلات ، والحلقات النقاشية :**

حلقات نقاشية مع المعلمين	الم مقابلات مع أولياء الأمور	الم مقابلات مع الطالب المستهدفين
معرفة آراء المعلمين حول أبعاد وحجم المشكلة وأسبابها ، كذلك تعرف الحلول المقترحة من وجهة نظرهم.	معرفة آراء أولياء أمور الطلاب/ات المعرضين للتسرب حول أبعاد وحجم المشكلة وأسبابها ، كذلك تعرف الحلول المقترحة من وجهة نظرهم.	معرفة الأحوال الاجتماعية وإدراك الأسباب المؤدية لعراضهم للتسرب، والتعرف على الحلول المقترحة من وجهة نظرهم.
أحد أعضاء مجلس الأمانة . - أخصائي اجتماعي المدرسة . - أحد المعلمين المنتخبين في عضوية المجلس	يملا الاستماره بنفسه أو من خلال مساعدة أحد أعضاء مجلس الأمانة (أولياء الأمور - المهتمين).  أو من خلال الأخصائي اجتماعي المدرسة	يملا الاستماره بنفسه من خلال مقابلة شخصية مع كل طالب/ة من الفئة المستهدفة من خلال إدارة حوار حول النقاط التي تحتويها هذه الاستماره
يفضل أن يكون من أبناء المجتمع ، ومن عمل بالمدرسة على الأقل ٣ أعوام  تنوع الصفوف والتركيز على صنوف المشكلة ، تنويع النوع الاجتماعي  يلزم أن يكونوا مدرسين للطلاب المستهدفين ،  تنوع المواد الدراسية والتركيز على اللغة العربية في المرحلة الابتدائية ،  يفضل أن يكون من بينهم رائد فصل	يراعى تنوع المستوى التعليمي (عالي - متوسط - أمية ...)  التنوع على مستوى الصنوف ، المناطق الجغرافية ، المستوى الاجتماعي ، ..... الخ.  يمكن الاستعانة بتحليل الحالة الأسرية في استماره الطالب .	يكونوا من المهديين في مستوى (أعلى ومتوسط الخطورة)  تنوع الصنوف الدراسية (في حالة الأعداد الكبيرة)  يراعى تنوع الظروف أي ليس كلهم (فقراء أو أيتام أو .... )

### الهدف:

تحليل مشكلة المهددين بالتسرب وفق أسلوب تحليل شجرة المشكلة.

الأساليب التدريبية: العروض التقديمية - مجموعات العمل - التطبيقات العملية.

المواد والخامات: العروض التقديمية الشرائح - دليل المتدرب.

أوراق العمل والإرشاد: ورقة العمل رقم (٢-٢-٢) & الأوراق الإرشادية (٢-٢-٢ ، ٢-٢-٣).

### الإجراءات:

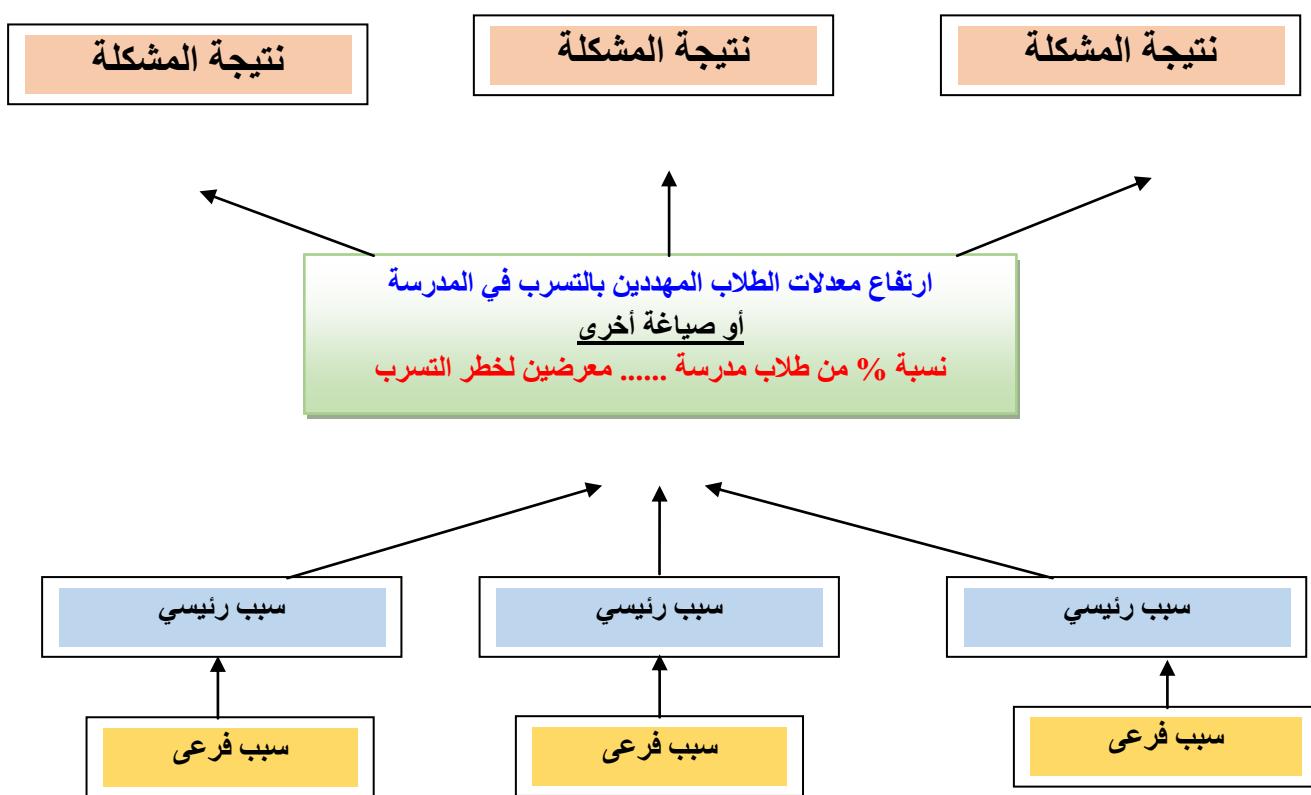
١. اعرض الشرائح الخاصة بشجرة المشكلة، مناقشًا المشاركين حول فكرة التحليل للمشكلة باستخدام أسلوب شجرة المشكلة مستنداً للورقة الإرشادية رقم (٢-٢-٢).
٢. وزع على المشاركين ورقة العمل رقم (٢-٢-٢) وتأكد من حصول كل مجموعة على: لوحات بيضاء من السبورة الورقية القلابة، وعدد ٢١ كارت (كل ٧ كروت بلون مختلف) أو أقلام ماركر بثلاث ألوان مع صفحة A5 بيضاء (حال عدم توافر كروت ملونة).
٣. قم بمساعدة المجموعات أثناء عملها في تصميم شجرة المشكلة الخاصة بالمدرسة المسؤولين عن دراسة مشكلة المهددين بالتسرب بها.
٤. بعد إنتهاء فترة التحضير (٢٠ دقيقة) اطلب من المجموعات تعليق شجر المشكلات في صورة معرض بانورامي حول القاعة ، واطلب من جميع المشاركين التجول لمدة ١٠ دقائق لزيارة شجر المشكلات المعلق بالمعرض.
٥. خلال جولتك أثناء وعقب إنتهاء عمل المجموعات كون بعض النصائح التطبيقية ، وعقب إنتهاء تجوال المشاركين وجلسهم في مقاعدهم ، قم بتحية كل المجموعات وقم بتقديم تعليقاتك التي جمعتها في شكل نصائح وليس بالضرورة أن تكون موجهة لمجموعة محددة ، واسمح لعدد من التعليقات الإيجابية من بعض المشاركين شرط أن تعبر عن إستفادة اكتشفها أحد المشاركين خلال جولته بالمعرض.

## التحليل بأسلوب شجرة المشكلة

وفق نتائج الأنشطة السابقة وخاصة:

- ١- المعلومات المتوفرة عن المدرسة الخاصة بمجمو عتك والمرفقة بورقة العمل رقم (١-١-٢)
- ٢- أداة التقرير لبيانات الاستثمارات الوصفية للطلاب/ات الذين تم مقابلتهم خلال النشاط السابق
- ٣- أداة التقرير لاستثمارات مقابلات أولياء أمور الطلاب/ات الذين تم مقابلتهم خلال النشاط السابق
- ٤- نتائج الحلقات النقاشية التي تمت مع المعلمين/ات خلال النشاط السابق

بالتعاون بين أفراد مجمو عاتك قوموا بتشكيل شجرة المشكلة الخاصة بالمدرسة المسئولة عنها مجمو عاتكم (خلال دقيقة) مستخدمين في ذلك الكروت الملونة واللاصق السريع وأقلام الماركر واللوحات القلابة وبحسب ترتيب الرسم التالي



استخدامكم لألوان الكروت (وفي حال عدم توافر كروت ملونة – تستخدم أقلام ماركر) يكون كالتالي:  
 الكروت الزرقاء/أقلام زرقاء = سبب رئيسي  
 الكروت الصفراء/أقلام  
 خضراء = سبب فرعى & الكروت الحمراء/أقلام حمراء = نتائج المشكلة

### إنشاء شجرة المشكلة كفعالية يشترك فيها أصحاب المصلحة (الأطراف المعنية)

١. إذا وفرت لك البيانات والتحليلات مشكلة رئيسية تمثل الأولوية من وجهة نظر أصحاب المصلحة الأساسيين فقم بكتابتها على الكارت الرئيسي (جزع الشجرة)
٢. إذا لم يتوفر لك من خلال جمعك للبيانات (مشكلة رئيسية) ، فعليك أن تقوم بإجراء عصف ذهني مفتوح لتجمع عدداً كبيراً من (الأسباب/المشكلات/نتائج/ الآثار) المرتبطة بالموضوع أو بالإحداثيات التي أثارت المجتمع للتعامل مع هذا الموقف غير المقبول (من وجهة نظر أصحاب المصلحة الأساسيين)
٣. استخدم أوراقاً مختلفة أو بطاقات متعددة واتكتب على كل منها بيان بمشكلة واحدة أو سبب واحد أو نتيجة واحدة.
٤. قم بتصنيف الأوراق إلى علاقات سبب ونتيجة واعرضها بشكل مرئي حتى يسهل ملاحظة العلاقات فيما بينها.
٥. ابدأ في عمل ترتيب هرمي للكروت وابنى ترتيبك على منطقية علاقات الأسباب بالنتائج ، مع ملاحظة أن المشاكل التي تسببت في المشكلة الرئيسية بشكل مباشر توضع أسفلها مباشرة (تسمى الجذور الرئيسية) ، والمشاكل التي تعد نتائج/أثاراً مباشرة للمشكلة الرئيسية توضع أعلى من المشكلة الرئيسية مباشرة (تسمى الأوراق/الثمار).
٦. عندئذ يتم تصنيف كل المشاكل/الأسباب/نتائج الأخرى بنفس الطريقة – السؤال الإرشادي هو: "ما الذي يسبب هذا؟" إذا كان هناك سببان أو أكثر اجتمعا لإحداث (سبب/مشكلة/نتيجة/أثر)، ضعهما أو ضعهم على نفس المستوى في الشكل البياني الهرمي.
٧. اربط المشاكل بأسهم تبين السبب والنتيجة – وبين بوضوح الصلات الأساسية.
٨. استعرض الشكل البياني وتحقق من صحته وакتماله. اسأل نفسك/المجموعة – "هل توجد مشاكل/أسباب/نتائج/آثار مهمة لم تذكر بعد؟ إذا كانت الإجابة نعم، حددوها وضعها في المكان المناسب في الشكل.
٩. انسخ الشكل على ورقة لتحتفظ به كسجل، وزعه (إن كان هذا ملائماً) للاستماع للمزيد من التعليقات وللحصول على المزيد من المعلومات.

## التحليل بأسلوب شجرة المشكلة

### رابعاً: تحليل الأسباب وتحديد أولوياتها:

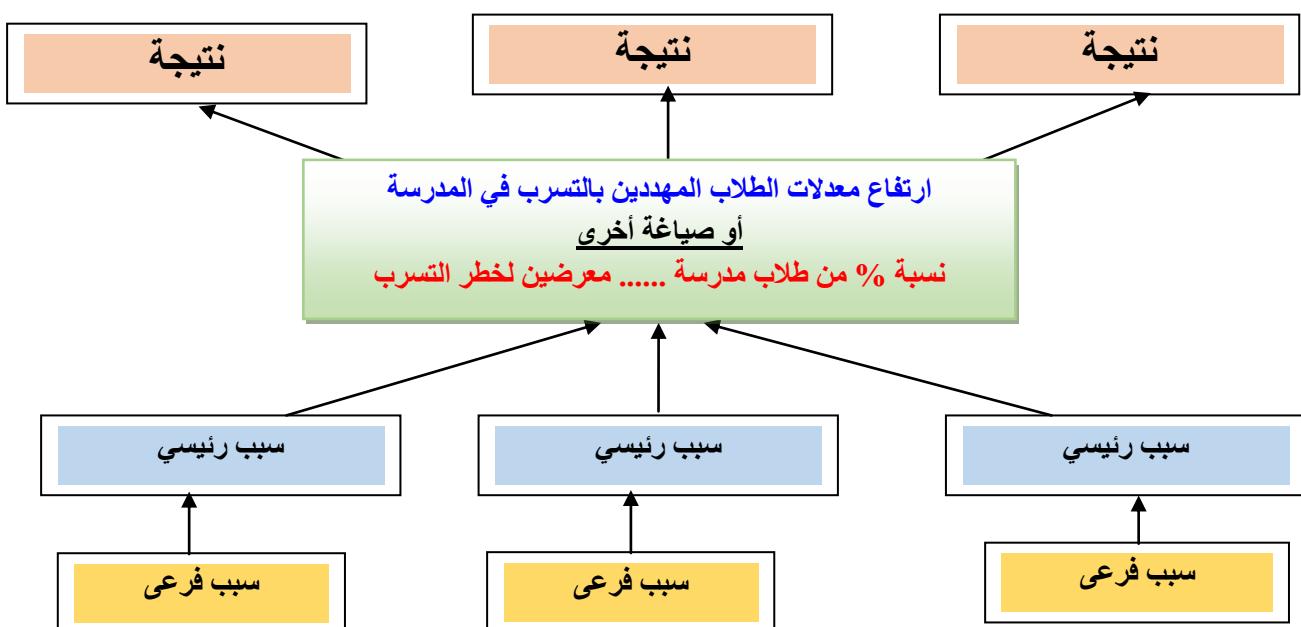
تهدف هذه الخطوة إلى تعرف كيفية تحليل البيانات والمعلومات التي تم جمعها للوصول إلى النتائج النهائية التي تساعده في اتخاذ القرارات الصحيحة لاختيار التدخلات والأنشطة التي يمكن أن تحد من أسباب التعرض لخطر التسرب. وفي هذه المرحلة يقوم فريق العمل بالآتي:

١. تحليل نتائج الدراسة لتحديد جملة الأسباب التي تؤدي إلى خطر التسرب.
٢. تصنيف أو تبويب الأسباب إلى أسباب رئيسية في إحداث المشكلة وأسباب فرعية مترتبة عليها.
٣. تحديد أولويات الأسباب.
٤. إعداد التقرير النهائي لدراسة المشكلة.

وفيما يلي شرحًا توضيحيًا لهذه الإجراءات:

#### ١. تحليل نتائج الدراسة التي تم تجميعها باستخدام أسلوب (شجرة المشكلات)

وهو أسلوب يساعد في تحليل المشكلات ومعرفة كل الجوانب المتعلقة بها من أسباب وآثار بما يسهل وضع تصور ومقترنات الحل.



ما يراعى عند تطبيق شجرة تحليل المشكلة:

- لابد من التحديد الجيد للمشكلة المحورية والتفريق بينها وبين الأسباب.
- ابدأ بالمشكلة المحورية فالأسباب ثم النتائج والآثار.
- تأكد وراجع اتجاهات الأسهم والتي يجب أن تكون كلها متوجهة إلى الأعلى.

يمكن استخدام ألوان الكروت كالآتي: كارت أزرق = سبب رئيسي & كارت أصفر = سبب فرعى & كارت أحمر = نتائج للمشكلة.

**الهدف:** تصنيف الأسباب وترتيب الأولويات.

**الأساليب التدريبية:** مجموعات العمل – التطبيقات العملية

**المواد والخامات:** دليل المتدرب

**أوراق العمل والإرشاد:** ورقة إرشادية رقم (١-٣-٢)

**الإجراءات:**

٢. مستخدماً أسلوب العصف الذهني مع المشاركين لتكوين قائمة بتصنيفات لأسباب التي تؤدي لمشكلة التسرب -  
راجع الورقة الإرشادية رقم (١-٣-٢).
٣. ارسم جدولًا على (السبورة البيضاء/لوحة الورقية) لعرض فكرة التدرج وتبسيط موضوع ترتيب الأولويات  
للمشاركين - راجع الورقة الإرشادية رقم (١-٣-٢) وقم بملء بيانات الجدول بمثال توضيحي مستخدماً بيانات إحدى المجموعات.
٤. وزع على المجموعات الورقة الإرشادية رقم (١-٣-٢).
٥. أعط المجموعات مدة ١٥ دقيقة لترتيب أولويات الأسباب داخل كل مجموعة وفق بيانات طلاب المدرسة المسئولة عنها المجموعة
٦. بعد إنتهاء فترة عمل المجموعات ، اطلب من كل مجموعة أن تعرض جدول ترتيب الأولويات الخاص بها
٧. بعد العرض اسمح بالأسئلة السريعة أو النصائح التطبيقية غير الموجهة لأفراد أو مجموعات معينة ، ولا تسمح بالتعليقات أو الملاحظات أو التعقيبات على أداء أحد

## ترتيب الأولويات

١. تصنيف الأسباب التي ستؤدي لتسرب المستهدفين إلى:

- أسباب تتعلق بالمستوى الاقتصادي للأسرة.
- أسباب تتعلق بالحالة الاجتماعية للأسرة.
- أسباب صحية ونفسية تتعلق بالطالب/ة.
- أسباب تتعلق ببيئة المدرسة والمناخ التعليمي بها (المبني - الزملاء - المعلم - الإدارة المدرسية).
- أخرى.

٢. تحديد أولويات الأسباب:

يمكن استخدام المعايير التالية للمفاضلة بين الأسباب:

- عدد المتأثرين بكل تصنيف سابق للأسباب
- نسبتهم إلى العدد الكلي من نفس الفئة (حجم المتأثرين لكل سبب بمعنى هل سبب الحالة التعليمية وضعف مستوى الطالب التعليمي أعلى انتشاراً من الحالة الاقتصادية على سبيل المثال أو العكس ....).
- معالجة هذه الأسباب يساعد في حل أسباب أخرى تؤدي إلى التعرض لخطر التسرب.
- إمكانية المجلس في التعامل مع هذه الأسباب.
- وجود فرص متاحة لمعالجة هذه الأسباب.
- أخرى.

## جدول تدرج لترتيب أولويات الأسباب

الترتيب النهائي	المجموع	فرص لحل هذا السبب	يمكن المجلس حله	حله سيحل أسباب أخرى	نسبة المتأثرين للإجمالي	عدد المتأثرين بهذا السبب	الأسباب
١	٢٣	٥	٤	٥	٤	٥	ضعف مستوى الطالب
٢	١٤	٣	١	٣	٣	٤	ضعف المستوى الاقتصادي للأسرة
٣	١٣	٤	٤	٢	١	٢	الحالة الصحية للطالبات

## شرح طريقة تطبيق أسلوب التدرج في ترتيب أولويات التعامل مع أسباب مشكلة المهددين بالتسرب

بإستخدام الجدول السابق سوف تتم المقارنة بين كل الأسباب المذكورة بالعمود الأول على اليمين ولكن كل مرة تتم المقارنة وفق معيار واحد فقط من المعايير المكتوبة بالخانات الموجودة في الجدول السابق (وهي خانات الصف الأول) ، وخلال كل مقارنة وفق احد المعايير يتم اعطاء رتبة تصاعدية في الخانة المقابلة للسبب وتحت عمود المعيار الذي تم المقارنة على أساسه وتبدأ الرتب من رقم ( ١ ) للسبب الأقل في تحقق المعيار ثم تدرج القيمة تصاعدياً فنعطي الرتبة ( ٢ ) للسبب الذي يليه في قوة تحقق معيار المقارنة وهذا حسب عدد الأسباب

بعد المقارنة بين جميع الأسباب وفق كل المعايير ، يتم جمع الرتب التي حصل عليها كل سبب وتوضع في عمود المجموع ، وبالمقارنة بين أرقام المجموعات التي حصلت عليها الأسباب تتحدد رتبة كل سبب وبالتالي أولويته وتوضع الرتبة في خانة الترتيب النهائي بحيث يحصل السبب الحاصل على أكبر مجموع على الرتبة الأولى في الأولويات ، ثم يحصل السبب الذي يليه في المجموع على الرتبة الثانية في الأولويات وهذا يتم ترتيب أولويات جميع الأسباب

### الهدف: كتابة التقرير النهائي للدراسة

الأساليب التدريبية: العروض التقديمية مجموعات العمل – التطبيقات العملية

المواد الخامات: دليل المتدرب – نموذج التقرير النهائي للدراسة.

أوراق العمل والإرشاد:

#### الإجراءات:

١. باستخدام العرض التقديمي ومستعرضا مع المشاركين ما تم حتى الآن من جملة الإجراءات المقترحة لدراسة مشكلة الطلاب المهددين بالتسرب يتبقى إجراء جوهري يعبر عن المجهود الذي تم بذله من فريق العمل لتشخيص الأسباب الحقيقة التي تؤدي إلى هذه المشكلة وهي كتابة تقرير شامل يعبر عن الحقائق والبيانات التي تم رصدها حول مشكلة الطلاب المهددين بالمدرسة ويشمل عرضاً تحليلياً بطريقة سلسة مبسطة مع ذكر المقترنات التي تتناسب مع النتائج التي تم التوصل إليها من خلال التحليل.
٢. اطلب من جميع المشاركين قراءة نموذج التقرير النهائي لدراسة مشكلة الطلاب المهددين بالتسرب بدليل المتدرب ،وذلك خلال خمس دقائق وأن يحددوا في ورقة جانبية مصادر البيانات والمعلومات لكل خانة أو سؤال من عناصر ومكونات التقرير
٣. بعد انتهاء الوقت ابدأ في قراءة كل مجموعة خانات تمثل سطر أو فقرة مطلوبة بالتقدير مع توجيه السؤال لأحد المشاركين ليجيب عن المصدر الأدق لملء هذا البيان أو المعلومة وأنت تقوم بالتصحيح الشفهي لإجابته ثم البيان التالي للمشارك التالي بحسب دوره إلى أن تمر على جميع خانات وعناصر ومكونات ومرافق التقرير
٤. وجه المجموعات للبدء في ملء نموذج التقرير وفق كل المتوفر لهم من بيانات ومعلومات وما قاموا بإنتاجه في جميع التقارير والنماذج السابقة بدليل المتدرب وأعط المجموعات مدة ٢٠ دقيقة للعمل على إنتاج التقرير و الوارد بورقة العمل رقم (١-٣-٢) بكل مجموعة وفق بيانات طلب المدرسة المسئولة عنها
٥. بعد انتهاء فترة عمل المجموعات ابدأ في اختيار بعض الأجزاء لتقديم كل مجموعة بعرض جزء صغير من التقرير كمثال :

- بيانات عن البيئة المحيطة بالمدرسة
- توصيف إجمالي لأسباب
- الأسباب التي تؤدي إلى خطر التسرب من وجه نظر الأطراف المعنية
- مقترنات الحلول من وجه نظر الأطراف المعنية

٦. بعد العروض اسمح بالأسئلة السريعة أو النصائح التطبيقية غير الموجهة لأفراد أو مجموعات معينة ، ولا تسمح بالتعليقات أو الملاحظات أو التعقيبات على أداء أحد

التقرير النهائي  
لدراسة مشكلة الطلاب المهددين بالتسرب

مديرية التربية و التعليم بـ .....  
ادارة التعليمية بـ .....  
مدرسة .....

التقرير النهائي  
لدراسة مشكلة الطلاب المهددين بالتسرب  
فى المدرسة

اعتماد /

إعداد /

.....

.....

التاريخ: / /

## أولاً: بيانات عامة عن المدرسة :

### ١. بيانات عامة:

- اسم المدرسة : -----
- المرحلة التعليمية : -----
- الإدارية التعليمية التابعة لها : -----
- البريد الإلكتروني : -----
- كود المدرسة / الرقم التعرفي:-----
- الفاكس:-----
- التليفون:-----
- عنوان المدرسة : -----
- اسم مدير المدرسة:-----
- اسم رئيس مجلس الأمانة : -----
- تليفون مسؤول الاتصال:-----
- مسؤول الاتصال :-----
- نوع المدرسة:  مشتركة  بنين  بنات
- اليوم الدراسي:  يوم كامل  فترة صباحية  فترة مسائية  فترة ممتدة

### ٢. بيانات إحصائية :

عدد الطلاب :

جملة	بنات	بنين

عدد المعلمين :

عدد الأخصائيين :

جملة	إناث	ذكور

الإجمالي العام	أشخاص اجتماعيين نفسيين			أشخاص اجتماعيين		
	ذكور	إناث	جملة	ذكور	إناث	جملة

## **المبني المدرسي:**

<b>الحالة / الوصف</b>	<b>غير موجود</b>	<b>*العدد</b>	<b>موجود</b>	<b>البيان / المرفق</b>
(يتم الوصف بناء على مدى الكفاية بالمقارنة بعدد الطلاب - مدى تفعيلها و استغلالها لخدمة الطلاب و الانشطة المدرسية- كما يجب توضيح مدى تأثيرها على انتظام الطلاب و انجدابهم للمدرسة )				سور المدرسة
				فناه المدرسة
				مظلات/اماكن للجلوس في الفسحة
				الفصول الدراسية
				غرف الأنشطة
				غرف المعلمين
				غرف الأخصائيين(اجتماعي/نفسي)
				غرفة الزائرة الصحية
				غرفة المصادر
				المعامل (الكمبيوتر / العلوم ..)
				المكتبة
				دورات المياه

\*إذا كان المرفق موجوداً يكتب العدد.

## **٣. وصف البيئة المحيطة بالمدرسة:**

(يتم التوصيف بناء على طبيعة المجتمع من حيث زراعي او صناعي او تجاري .... & الحالة الاقتصادية & الطبيعة الجغرافية للمكان & هل توجد عوامل تؤثر على انتظار الطلاب مثل بعد المدرسة .. الخ لتوضيح تأثير البيئة على الطلاب و تعرضهم لخطر التسرب)

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

١. نسبة الطلاب المهددين بالتسرب في المدرسة :

النسبة مقارنة بإجمالي الطلاب المقيدين بالمدرسة	الإجمالي	بنات	بنين	الطلاب المهددين بالتسرب
				إجمالي الطلاب الأعلى خطورة بالمدرسة
				إجمالي الطلاب متوسطي الخطورة بالمدرسة
				إجمالي الطلاب منخفضي الخطورة بالمدرسة
				الإجمالي

٢. الأسباب التي تؤدي إلى خطر التسرب من وجه نظر الأطراف المعنية :

➢ الطلاب المهددين بالتسرب:(من واقع أداة تفريغ استمرارات الطلاب ):-

متوسط معدل تكرارات العامل	عدد البنود	العامل الرئيسية
		العامل الاقتصادي
		العامل الاجتماعي والأسري
		العامل الصحي
		العامل الخاص بالبنية التحتية و بيئة المدرسة
		قدرات الطالب
		بيئة التعلم

➢ أولياء أمور الطلاب المهددين بالتسرب:(من واقع أداة تفريغ استمرارات أولياء الامور ):-

---



---



---



---

➢ معلمي المدرسة : (من واقع أداة تفريغ مقابلات المعلمين ):-

---



---



---



---

### ٣. أسباب التعرض لخطر التسرب : (توصيف إجمالي للأسباب):-

(يتم توصيف هذا الجزء بناء على تحليل شجرة المشكلة الذي تم و تحليل الأدوات مع الأطراف المختلفة  
"الطلاب-أولياء الأمور-المعلمين")

#	الأسباب الرئيسية للمشكلة	الأسباب الفرعية	الآثار المترتبة عليه / النتيجة
١			
٢			
٣			

#### **ثالثا: مقتراحات الحلول من وجه نظر الأطراف المعنية :**

##### **١. مقتراحات الطلاب المهددين بالتسرب:**

---



---



---

##### **٢. مقتراحات أولياء أمور الطلاب المهددين بالتسرب:**

---



---



---

##### **٣. مقتراحات المعلمين :**

---



---



---

١. قائمة بفريق العمل.
٢. خطة الدراسة.
٣. أدوات/استمرارات الدراسة و حجم العينة.
٤. قائمة بأسماء الطلاب المهددين بالمدرسة
٥. استمرارات الطلاب المستهدفين
٦. قوائم أسئلة المجموعات البؤرية للمعلمين و أولياء الأمور
٧. تقرير المجموعات البؤرية للمعلمين
٨. تقرير المجموعات البؤرية للأولياء الأمور
٩. قوائم أسماء المشاركين بالدراسة:(قائمة بأسماء الطلاب – قوائم أسماء المعلمين-قائمة بأسماء أولياء الأمور).
١٠. صور فوتوغرافية ....
١١. أخرى تذكر...

### الهدف:

- وضع خطة الدراسة التي ستتندذ خلال المرحلة الثانية وفق التدريب الذي تم خلال اليومين الأول والثاني.
- ختام فاعليات المرحلة الأولى من البرنامج والتي تضمنت اليومين التدريبيين الأول والثاني.
- الترتيب للمرحلة الثانية وخاصة بعمل الفرق بمدارسها.
- تقييم شفهي لفاعليات اليوم التدريبي الثاني.

الأساليب التدريبية: العصف الذهني – مجموعات العمل.

المواد الخامات: دليل المتدرب.

أوراق العمل والإرشاد:

### الإجراءات:

- قم باستعراض سريع وختامي لما تم خلال اليومين وما تحقق من قائمة الأهداف وقائمة التوقعات واشكر المشاركين وفق مدى تعاملهم مع الأنشطة.
- اطلب من كل عضو في فريق يمثل مدرسة من المدارس المشاركة في التدريب أن يجتمع مع باقي أعضاء فريق مدرسته لمدة (١٥) دقائق لوضع جدول زمني لتنفيذ المرحلة الأولى من البرنامج مستخدمين في ذلك نموذج خطة الدراسة الميدانية الذي تمت الإشارة إليه سابقاً ، باستخدام ورقة عمل رقم (٢-٣-٢).
- اطلب من كل مجموعة تمثل مدرسة أن تسلم سكرتارية البرنامج التدريبي نسخة من خطتها الزمنية لتنفيذ المرحلة الأولى من برنامج دعم الطلاب المهددين بالتسرب .
- أكد على أنه اذا لم يتم الالتزام بما اتفقنا عليه أثناء المرحلة الثانية وهي مهمة للغاية والتي تحتوي على الدراسة الميدانية سوف يؤثر ذلك على نجاح المرحلة الثالثة وهي الورشة الثانية من البرنامج لأنها مبنية على النتائج التي سوف يتوصلون لها.
- ادع المشاركين المسؤولين عن تسجيل وتلخيص فاعليات اليوم التدريبي الثاني وفق الاختصاصات التي تم ترتيبها في الجلسة الأولى نشاط رقم (٢-١-١) ليقوما بدورهما في تقديم تقريرهما ، أترك الفرصة لهما لإدارة فاعليات عرض التقرير فيما لا يزيد عن ٥ دقائق.
- ادع المشاركين المسؤولين عن تقييم فاعليات التدريب في اليوم الثاني وفق الاختصاصات التي تم ترتيبها في الجلسة الأولى في اليوم التدريبي الأول نشاط رقم (٢-١-١) ليقوما بدورهما في إدارة التقييم الشفهي ، أترك الفرصة لهما لإدارة فاعليات التقييم فيما لا يزيد عن ٥ دقائق.

### نموذج خطة

#### دراسة مشكلة الطالب المهددين بالتسرب

بالتعاون مع أعضاء فريق مدرستك و لمدة (١٥) دقائق قم بوضع جدول زمني لتنفيذ المرحلة الأولى من البرنامج مستخدمين في ذلك نموذج خطة دراسة مشكلة الطالب المهددين بالتسرب التالي:

الأنشطة/الخطوات	المسئول	توقيت التنفيذ	ملاحظات
دراسة و فهم أدوات جمع المعلومات و العمل على تجهيزها (و طباعتها لفريق العمل اذا لزم الأمر).			
التنسيق مع المعندين بالمدرسة لتحديد مواعيد جمع المعلومات (الأخصائى – شئون الطلاب – المعلمين – مدير المدرسة .....)			
تطبيق الإستراتيجية الوصفية مع الطالب المستهدفين (فردي – جماعى )			
عقد اللقاءات و المجموعات البؤرية مع الأطراف المعنية وفقا لخطة الدراسة(المعلمين – أولياء أمور).			
استيفاء إستراتيجيات /أدوات الدراسة فى ضوء اللقاءات السابقة و مراجعتها للتدقيق			
إعداد تقرير عام يحدد و يصنف الفئة المعرضة للتسرب و يصف حالة هذه الفئة.			
عقد اجتماعات دورية مع مجلس الأمانة و الإدارة المدرسية لتقديم تقارير حول إجراءات الدراسة .			
تحليل المعلومات التي تم جمعها و إعداد التقرير النهائي الذي يرصد الطلاب المهددين بالتسرب و الأسباب التي تجعلهم عرضة لهذا التسرب.			
عقد اجتماع ختامي مع مجلس الأمانة لعرض أسباب المشكلة و الانفاق على أولويات الأسباب			

**ملاحظة:** يمكنك تعديل الأنشطة/الخطوات المقترنة بالنماذج واضافة أيه انشطة يرى الفريق أنها ضرورية لإنجاز الدراسة(يفضل أن يقوم الفريق بمراجعة جملة الخطوات التي تم شرحها على مدار اليومين)

## المرحلة الثانية للتدريب

٣ يوم  
تدريبي

- دعم الطلاب  
المهددين  
بالتسرّب

## اليوم التدريبي الثالث

- الأنشطة المقترحة لعلاج المشكلة.
- وضع الخطة التنفيذية لدعم الطلاب المستهدفين.

الجلسة	الزمن	من	إلى	موضوع الجلسة
الأولى	٩.٠٠	١١.٠٠		افتتاح و مراجعة للمرحلة الأولى من التدريب و فترة الدراسة الميدانية.
				استعراض التقرير النهائي للدراسة بغرض تحليل البيانات.
				المرحلة الثالثة: وضع و تقييم الأنشطة المقترحة لمعالجة المشكلة .
				عرض و قراءة الأنشطة المقترحة لدعم الطلاب المهددين بالتسرب(مجموعات عمل).
				عرض لمجموعات العمل
				راحتة
				استكمال عرض مجموعات العمل
الثانية	١١.٣٠	١١.٣٠	١٠.٠٠	اختيار البديل الأنسب من الأنشطة المقترحة لدعم الطلاب المهددين بالتسرب
				راحتة
الثالثة	١٠.٣٠	٣.٠٠		عرض تقديمى حول كيفية وضع الخطة التنفيذية لدعم الطلاب المهددين بالتسرب .
				نموذج قراءة وفهم الخطة وتحضير الأوراق
				تقييم أعمال اليوم وخاتم

**الهدف:**

- مراجعة الدراسة والتقرير وخاصة عملية تحليل مشكلة المهددين بالتسرب بكل مدرسة وفق ما تم خلال المرحلة الثانية.
- استعراض تقارير فرق العمل عن فاعليات دراسة المهددين بالتسرب في المدارس.  
**الأساليب التدريبية:** مجموعات العمل - عرض تقارير المشاركين.  
**المواد والخامات:** أوراق قلابة - دليل المتدرب.  
**أوراق العمل والإرشاد:** ورقة العمل رقم (١-٣)

**الإجراءات:**

- افتتح اليوم التدريبي الثالث من خلال الترحيب بالمشاركين ، وقم بتهنئتهم باتمامهم المرحلة الخاصة بدراسة مشكلة المهددين بالتسرب في مدارسهم
- اطلب من المشاركين أن يجلسوا في صورة مجموعات ، بحيث تكون كل مجموعة من أعضاء فريق الدراسة بأحد المدارس ، ثم وزع على الفرق ورقة العمل رقم (١-٣)
- بعد انتهاء فترة التحضير (٣٠ دقيقة) اطلب من المجموعات تعليق نتائج عملهم بالمجموعات وفق المهمة المطلوبة بورقة العمل رقم (١-٣) في صورة معرض بانورامي حول القاعة ، واطلب من جميع المشاركين التجول لمدة ١٠ دقائق لزيارة اللوحات المعلقة بالمعرض
- قم بزيارة كل عرض وناقش كل فريق قام بإجراء الدراسة ، وخلال جولتك قم بجمع عدد ٥ صياغات ونقط جيدة ، وعدد ٥ نقاط وصياغات تحتاج للتطوير وقم بتجهيز التطوير اللازم لها
- عقب انتهاء تجوال المشاركين اطلب منهم الجلوس في مقاعدتهم
- قم بتحية كل المجموعات واعرض عليهم النصائح التطبيقية ، وتعليقاتك التي جمعتها خلال جولتك أثناء وعقب انتهاء عمل فرق الدراسة وحاول أن تقدم ذلك في شكل نصائح وليس بالضرورة أن تكون موجهة لمجموعة محددة
- قدم للمشاركين أهم النقاط الجيدة وإشرح لهم كيف طورت النقاط والصياغات التي احتاجت لتطوير.
- اسمح لعدد من التعليقات الإيجابية من بعض المشاركين شرط أن تعبر عن استفادة اكتشفها أحد المشاركين خلال جولته بالمعرض.

## عرض ملخص عن تقرير الدراسة والدروس المستفادة

بالتعاون مع فريق العمل الخاص بمدرستكم ومن خلال :

- ١- البيانات الناتجة من أعمال الدراسة الميدانية التي قمتم بها.

قوموا باستخدام اللوحات القلابة وخلال ٣٠ دقيقة بترتيب عرض النقاط التالية :

١- جدول بنسب الطلاب المهددين بالتسرب في مدرستكم ، وتقسيم مستويات الخطورة من واقع استماراة تجميع للبيانات "الغياب-النتيجة - الحالات الفردية" وتحليلها.

٢- رسم شجرة المشكلة الخاصة بمدرستكم متضمنة أعداد المتأثرين بكل سبب من الأسباب

٣- استعراض جدول ترتيب الأولويات بين الأسباب التي تضمنتها الدراسة.

٤- أهم مقتراحات الحلول من وجه نظر الأطراف المعنية من واقع التقرير النهائي للدراسة .

٥- بيان رقمي بالأعداد والفئات التي تم مقابلتهم والحلقات النقاشية التي نفذت من واقع التقرير النهائي للدراسة.

يجب أن يتضمن عرضكم أيضاً:

١- أهم المعوقات التي اعترضت عمل فريقكم خلال مراحل الدراسة

٢- ما قدمه لكم مجلس الأمناء والإدارة المدرسية من تيسيرات وإجراءات لدعم عمل فريقكم قبل وأثناء الدراسة

٣- أهم الدروس المستفادة من هذه الخبرة العملية في دراسة مشكلة تؤثر على العملية التعليمية

**الهدف:** دراسة وفهم كل الأنشطة وبدائل التدخلات المقترحة للحد من أسباب التسرب.

**الأساليب التدريبية:** مجموعات العمل  
**المواد الخامات:** اللوحة القلابة – أقلام ماركر – دليل المتدرب  
**أوراق العمل والإرشاد:** ورقة العمل رقم (١-٢-٣).

**الإجراءات:**

- ١- راجع مع المشاركين باستخدام دائرة مراحل البرنامج أين نحن الآن ، وضح لهم أننا الآن في مرحلة استعراض بدائل المدخلات والأنشطة لمعالجة أسباب مشكلة المهددين بالتسرب.
- ٢- تطرق لقيمة الابتكار والإبداع في هذه المرحلة من التعامل مع المشكلة من أجل أهمية توليد أفكار لأنشطة ومدخلات تتسم بالابتكارية والتنوع وتكون ذات تكلفة أقل وتناسب ظروف كل مجموعة من الحالات المتحدة في الأسباب المهددة لبقائها في العملية التعليمية، حيث اختلاف البيئة المدرسية والظروف الاجتماعية والاقتصادية والثقافية.
- ٣- قسم المشاركين لخمس مجموعات عمل بحيث يتوزع كل فريق من فرق الدراسة التي تمت على الخمس مجموعات وبالتالي تضمن تمثيل كل المدارس المشاركة في التدريب في خطوات دراسة جميع أنشطة وبدائل التدخلات المقترحة للحد من أسباب التسرب
- ٤- وزع على كل مجموعة عمل نسخة من دليل المتدرب ، وقم بشرح فكرة نماذج الأنشطة والتدخلات ودورها في طرح أفكار لأنشطة ومدخلات سبق تجربتها بنجاح في عدد من المدارس باستخدام العرض التقديمي.
- ٥- أعط كل مجموعة عمل عدد ٢ نسخة على الأقل من ورقة العمل رقم (٢-١-٣) وأترك الفرصة للمجموعات لترتيب طريقة عملهم في دراسة ما يخصها من أنشطة دليل المتدرب والتحضير وفق ورقة العمل التي وزعتها عليهم.
- ٦- قم بالمرور على مجموعات العمل أثناء دراستهم لبدائل الأنشطة/المدخلات الموجودة في الدليل وساعدهم في تحضيرهم للعرض التي سيقدمونها كناتج لدراستهم.
- ٧- ساعد مجموعات العمل على تقديم عرضها بطريقة شيقه قدر الإمكان ، واسمح بالأسئلة لمدة دقيقتين عقب نهاية كل عرض
- ٨- اشكر أعضاء المجموعتين اللذين قدموا عروضهم خلال الجلسة، ونوه أن باقي المجموعات سوف تقدم عروضها في الجلسة التالية.

وضح للمشاركين أن هذه الأنشطة واردة بالمادة المرجعية  
بشرح تفصيلي

### دراسة واستعراض بدائل الأنشطة لمعالجة المشكلة

خلال ٣٠ دقيقة وبالتعاون مع مجموعتكم قم بدراسة وتقدير مجموعة الأنشطة / المدخلات الخاصة بكم حسب الجدول التالي:

الأنشطة	البرامـج	
الأخ الأكبر/ الأخ الكبـرى	١-١	برامج لتحسين المستوى التحصيلي لدى الطالب
برنامج علاجي لتحسين مهارات القراءة والكتابة	٢-١	
مجموعـات التقوية المدرسـية	٣-١	
قاعـات الاستذكار	٤-١	
معـسـكـرـ الـيـوـمـ الـواـحـدـ	١-٢	
تفـعـيلـ الأـنـشـطـةـ الـلـاـصـفـيـةـ (ـالـمـسـرـحــ الصـحـافـةــ الـموـسـيقـيـ)	٢-٢	
الـرـحـلـاتـ الـطـلـابـيـةـ (ـالـقـافـيـةــ الـيـوـمـ الـترـفـيـهــ الـعـلـمـيـهــ الـتـارـيـخـيـهـ)	٣-٢	برامج لتحسين البنية المدرسية لتصبح آمنة وجاذبة للطلاب
الـنـادـيـ الصـيفـيـ	٤-٢	
الـصـيـانـةـ الـدـوـرـيـةـ لـمـرـافـقـ الـمـدـرـسـةـ /ـ تـوـفـيرـ مـرـافـقـ مـنـاسـبـةـ لـعـدـدـ الـطـلـابـ	٥-٢	
تـوـفـيرـ الـمـسـتـازـمـاتـ الـمـدـرـسـيـةـ (ـالـمـصـرـوـفـاتـ الـمـدـرـسـيـةــ الـزـىـ الـمـدـرـسـىــ الـأـدـوـاتـ....ـ)	١-٣	برامج لمعالجة الحالـاتـ الـاقـتصـاديـةـ
تـوـفـيرـ الـعـلـاجـ لـلـمـصـابـينـ بـالـإـمـرـاضـ الـمـزـمـنةـ وـأـمـراضـ الـعـيـونـ	٢-٣	
تـوـفـيرـ وـسـيـلـةـ مـوـاصـلـاتـ	٣-٣	
لـقـاءـ الـمـعـلـمـيـنـ مـعـ أـلـيـاءـ أـمـورـ الـطـلـابـ الـمـسـتـهـدـفـينـ	١-٤	برامج تحسـينـ التـواـصـلـ مـعـ أـلـيـاءـ الـأـمـورـ وـالـمـجـتمـعـ الـمـحـليـ
مـلـنـقـىـ أـلـيـاءـ الـأـمـورـ	٢-٤	
الـيـوـمـ الـمـفـتوـحـ	٣-٤	
برـامـجـ الإـرـشـادـ وـالـتـوجـيهـ	١-٥	برـامـجـ الإـرـشـادـ وـالـتـوجـيهـ

وستكون مهمتكم التحضير لتقديم وعرض نشاط تختارونه حسب رؤيتكم لتقوموا بعرضه بشكل تفصيلي على كل المشاركين بالقاعة وذلك خلال مدة لا تتجاوز ٦ دقائق لعرض النشاط من خلال:

- ١- فكرة عامة عن النشاط وأهدافه.
- ٢- وصف مختصر لكيفية تنفيذ النشاط .
- ٣- أهم مؤشرات نجاحه والتي ستنتم أعمال المتابعة وقياس النتائج بناءً عليها.
- ٤- تقديركم لمجموعة عمل لقدرة هذا النشاط على التأثير في عدد من الأسباب التي تهدد المتسربين.
- ٥- مدى إمكانية أو صعوبة توافر الموارد/العناصر المحققة لتنفيذ النشاط

كما ستقومون داخل مجموعتكم بالإطلاع على تفاصيل الأنشطة المحدد دراستها من قبل مجموعتكم ، حيث ستعرضون باقي هذه الأنشطة التي قدمتم بدراستها داخل مجموعتكم على كل المشاركين ولكن في صورة مختصرة جداً (عبارة عن عنوان و غرض كل نشاط)

**الهدف:** دراسة وفهم كل الأنشطة وبدائل التدخل المقترحة للحد من أسباب التسرب.

**الأساليب التدريبية:** عروض المجموعات.

**المواد والخامات:** اللوحة القلابة – أقلام ماركر – دليل المتدرب.

**أوراق العمل والإرشاد:** ورقة العمل رقم (١-٢-٣).

**الإجراءات:**

١. ساعد الثلاث مجموعات الباقية على تقديم باقى العروض التي سبق وقاموا بدراستها خلال الجلسة السابقة وفق ورقة العمل رقم (٢-١-٣)
٢. حاول أن يتم تقديم باقى العروض بطريقة شيقه قدر الإمكان ، حتى لا يشعر المشاركون/ات بالملل ، واسمح بالأسئلة لمدة دققتين عقب نهاية كل عرض.
٣. اطلب من كل مجموعة عمل أن تسلم سكرتارية البرنامج التدريبي نسخة من عرضها لأنشطة التي كانت مسؤولة عن دراستها وفق ورقة العمل المشار إليها سابقا.
٤. يمكن أيضاً أن تدعوا أي مشارك ليعرض ما لديه من أفكار لأنشطة تساعد في حل أحد أسباب مشكلة المهددين بالتسرب ولم ترد في الدليل ومن واقع خبراته الشخصية.
٥. اشكر المشاركين على عروضهم التي قاموا بتحضيرها وتقديمها.

### الهدف:

يتمكن كل فريق من تحديد البديل الأنسب بين بدائل الأنشطة والمدخلات المطروحة للتأثير على أسباب مشكلة المهددين بالتسرب التي اكتشفها كل فريق في مدرسته.

**الأساليب التدريبية:** العرض التقديمية - فرق العمل للتطبيق  
**المواد والخامات:** اللوحة القلابة - أقلام ماركر - دليل المتدرب  
**أوراق العمل والإرشاد:** ورقة العمل رقم (١-٢-٣) ، الورقة الإرشادية رقم (١-٢-٣)

### الإجراءات:

١. راجع مع المشاركين باستخدام دائرة مراحل البرنامج ، أين وصلنا من هذه المراحل ، تأكيد أن المشاركين

تذكروا النقطة التي توقفنا عنها في اليوم السابق وهي مرحلة وضع معايير اختيار البديل الأنسب بين بدائل

الأنشطة والمدخلات المطروحة للتأثير على أسباب مشكلة المهددين بالتسرب التي اكتشفها كل فريق في

مدرسته.

٢. مستخدماً أسلوب العصف الذهني : أسأل المشاركين : ما المعايير التي يمكن أن نختار بناءً عليها أحد بدائل التدخلات / الأنشطة المطروحة للتأثير على أسباب مشكلة المهددين بالتسرب ، سجل الإجابات على اللوحة القلابة وناقش هذه الإجابات مع المشاركين مستنداً على الورقة الإرشادية رقم (١-٢-٣).

٣. أعد تجميع فرق العمل وفق المدارس المشاركة بالتدريب والتي قامت بإنجاز دراسة المهددين بالتسرب .

٤. وزع على كل فريق نسخ من ورقة العمل رقم (١-٢-٣) وورق من اللوحة القلابة وأقلام ماركر ، وتأكد من وجود نسخة واحدة على الأقل من دليل المتدرب لدى كل فريق عمل.

٥. قم بالمرور على كل الفرق أثناء عملها وتأكد من وصول كل فريق لتحديد البديل الأنسب.

### اختيار البديل الأنسب لمعالجة المشكلة

في ضوء ما تم طرحة من أمثلة لأنشطة و التدخلات سواء من خلال الدليل الموزع على فريقكم أو ما تم ابتكاره و اقتراحه أثناء اليوم التدريبي السابق والتي يفترض أن تساعد تلك الأنشطة أو التدخلات في معالجة الأسباب التي تؤدي إلى تعرض الطلاب إلى خطر التسرب،

و وفق ما قمنا بترتيبه كفريق عمل من أولويات لتلك الأسباب التي تؤدي إلى تعرض الطلاب/ات المستهدفين بمدارسكم إلى خطر التسرب والتي وضعتموها في تقريركم النهائي عن الدراسة .

مهماكم الآن خلال ٢٠ دقيقة وبالتشاور بين أعضاء فريقكم هي:

- اختيار البديل الأنسب بين بدائل الأنشطة والمدخلات المطروحة للتأثير على أسباب مشكلة المهددين بالتسرب التي اكتشفتموها خلال دراستكم الميدانية بالمدرسة
- وكذلك في ضوء ما تم طرحة من أمثلة لأنشطة و التدخلات التي تساعد في معالجة الأسباب التي تؤدي إلى تعرض الطلاب إلى خطر التسرب ، وما قمنا به من ترتيب أولويات تلك الأسباب داخل فريقكم أثناء وضعكم لتقرير الدراسة النهائي ، يجب أن تقوموا بالتشاور أيضا فيما بينكم لترشيح وكتابة خمسة بدائل من الأنشطة والمدخلات المقترحة أو المطروحة تكون الأقرب والأفضل من وجهة نظركم (مبنياً حين اجتمعتم مع مجلس أمناء مدرستكم) ،
- قارنوا بين هذه البدائل في ضوء المعايير المذكورة بالورقة الإرشادية رقم (١-٢-٣) ، وبعد المناقشات والمداولات الكافية لتوضيح الصورة واستعراض قيمة كل معيار في التقييم بين البدائل الخمسة ، قموا بالتصويت فيما بينكم لتحديد البديل الأنسب.

## تقييم بدائل التدخلات/الأنشطة/البرامج لمعالجة المشكلة

### ثانياً: تقييم البدائل الممكنة (تدخلات/أنشطة لمعالجة):-

يقصد بالتقدير أو المفاضلة بين الأنشطة هو ذلك القرار باختيار أفضل التدخلات /الأنشطة وأكثرها فعالية في تحقيق الأهداف المرجوة من بين التدخلات البديلة و التي من شأنها إحداث تأثيرات إيجابية مع الطلاب المهددين بالتسرب و التي تساهم في استبقائهم في الدراسة.

### و تهدف هذه الخطوة إلى :

١. اختيار البدائل الأفضل/الأقرب.
٢. وضع معايير للتقدير أو المفاضلة بين البدائل الأقرب.
٣. دراسة كل بديل وفقاً للمعايير الموضوعة
٤. التوصل إلى البديل الذي يحقق أفضل النتائج "البديل الأنسب".

### معايير المفاضلة بين الأنشطة المطروحة :

١. عدد المتأثرين بالنشاط ونسبتهم إلى العدد الكلي من نفس الفئة (حجم المتأثرين).
٢. تنفيذ هذا النشاط يساعد في حل أسباب أخرى تؤدي إلى التعرض لخطر التسرب. (مدى تأثير تنفيذ النشاط في علاج أسباب أخرى).
٣. يلقى دعم المدرسة والمجتمع ويساعد في تحسين العلاقات مع المجتمع وغيره من المعنيين.
٤. القابلية للتنفيذ في ظل الموارد والإمكانيات المتاحة (مادية وبشرية)، أو تأمين الموارد المطلوبة له من خلال تعبئته الموارد.
٥. القدرة على انجازه خلال الفترة الزمنية المقترنة بالخطة (خلال العام).
٦. يسهم في تحقيق الجودة بالمدرسة (الفعالية في النهوض بمستوى الأداء وصولاً إلى معايير الجودة).
٧. يساعد في تحقيق الأهداف المخطط لها (الاتساق مع أهداف الخطة).

نشاط (٣-٣)  
شركاء مع مجلس الأمناء في التخطيط لحل  
المشكلة  
٢:٣٠ - ١:٣٠

**الهدف:** أن يدرك المشاركون/ات ما الأطراف التي يجب أن تشارك مع مجلس الأمناء في وضع ومتابعة تنفيذ خطة التعامل مع الأسباب التي تهدد الطلاب/ات بالتسرب؟ وما الأدوار والمسؤوليات التي يجب أن يقوم بها المجلس لضمان مشاركة هذه الأطراف؟

**الأساليب التدريبية:** مجموعات العمل.

**المواد والخامات:** اللوحة القلابة – أقلام ماركر .

**أوراق العمل والإرشاد:** ورقة العمل رقم (٣-٣-١) ، الورقة الإرشادية رقم (٣-٣-١)

#### الإجراءات:

١. اطرح تساؤلاً على المشاركين حول مدى تمكن كل مجلس أمناء بكل مدرسة من مجابهة مشكلة المهددين بالتسرب منفرداً بدون شركاء؟ ومن هم الشركاء المقترحين؟ تلقي بعض الإجابات لإثارة تفكير كل المشاركين

٢. قسم المشاركين لخمس مجموعات عمل بحيث يتوزع كل فريق من الفرق التي قامت بأعمال الدراسة على الخامس مجموعات وبالتالي تضمن تمثيل كل المدارس المشاركة في التدريب في دراسة وفهم مراحل ومكونات التحضير للخطة التنفيذية الجيدة والمقرحة للحد من أسباب التسرب.

٣. أعط كل مجموعة عمل عدد ٢ نسخة على الأقل من ورقة العمل رقم (٣-٣-١) ، وزع على كل مجموعة ورق من اللوحة القلابة وأقلام ماركر.

٤. قم بالمرور على مجموعات العمل لدعمهم ومساعدتهم إذا طلب الأمر (وفي حال وجدت مجموعة لم تستطع التعامل مع أحد أسئلة المناقشة ساعدهم بأن تقدم لهم مثالاً أو مثالين لإجابة هذا السؤال وفق الورقة الإرشادية رقم (٣-٣-١)).

٥. خلال عروض المجموعات (تأكد من تمكن تغطية كل مجموعة لكل سؤال بشكل كاف) إذا وجدت أحد الأسئلة لم يتم تغطيتها (عقب انتهاء عرض كل المجموعات المسئولة عنه) ، قم بعرض باقي أفكار إجابة السؤال.

٦. أما الأسئلة التي تم تغطيتها بشكل كاف ، فقم بتحية المجموعات على أدائها ، وانتقل للأسئلة التالية ، حتى يتم تغطية جميع الأسئلة التسعة ، وانتقل حينها للنشاط التالي.

### شركاء مع مجلس الأمانة في التخطيط لحل المشكلة

بعد تحديد أولويات الأنشطة وترتيبها ، تبدأ مرحلة جديدة من مراحل حل قضية الطلاب المهددين بالتسرب و هي عملية وضع الخطة التنفيذية لمعالجة أسباب التسرب و العمل على تنفيذها. و تُعد هذه الخطة بمثابة الدليل الذي يوضح لمجلس الأمانة و أفراد المجتمع المدرسي الإجراءات التي يجب عليهم القيام بها للتصدي لقضية الطلاب المهددين بالتسرب و تحقيق النتائج المنشودة.

خلال ٢٠ دقيقة ناقشوا بمحموعاتكم الأسئلة التالية مع تسجيل الأفكار والإجابات على لوحة ورق كبير

- س ١ : لماذا على مجلس الأمانة أن يتفاعل مع شركاء في القرارات الخاصة بالخطة ؟
- س ٢ : من هم الشركاء المرشحين للمشاركة مع مجلس الأمانة في وضع الخطة ؟ وما دورهم في تنفيذ الخطة ؟
- س ٣ : ما الأدوار والمسؤوليات التي يجب أن يقوم بها مجلس الأمانة لضمان المشاركة الكاملة من كل الشركاء ؟

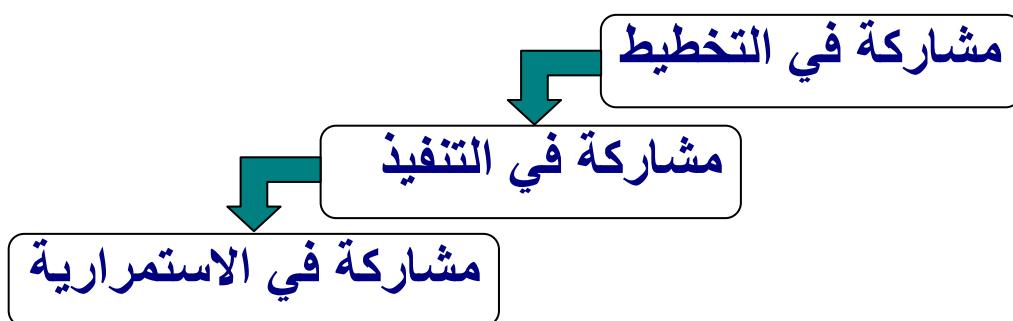
## شركاء مع مجلس الأمانة في التخطيط لحل المشكلة

المراحلة الرابعة: تطبيق البديل الأنسب (الخطة التنفيذية لدعم الطالب المهددين بالتسرب):

أولاً: إعداد الخطة التنفيذية لدعم الطالب المهددين بالتسرب:

من يقوم بوضع الخطة التنفيذية؟

مجلس الأمانة هو المسئول الأول عن إجراء عملية التخطيط ولكن التأكيد على ضرورة أن تتم هذه الخطوة بمشاركة وتأييد كافة الأطراف المعنية لوضع الخطة وفى جميع المراحل:



من هم الشركاء؟

- ١- الإدارة المدرسية.
- ٢- المعلمون.
- ٣- الأخصائيون (أخصائي التربية الاجتماعية & الأخصائي النفسي).
- ٤- أولياء أمور الطلاب المستهدفين.
- ٥- الطالب المهددون بالتسرب.
- ٦- ممثلون عن المجتمع (خبراء ومعنيين - جمعيات ومؤسسات معنية بهذا المجال)
- ٧- المعنيون بالإدارة التعليمية بهذه القضية (توجيه مجلس الأمانة - إدارة الجمعيات الأهلية بالإدارة...)

**الهدف:** فهم جميع عناصر الخطة التنفيذية ، وكذلك مجموعة معايير جودة الخطة ومعايير مراجعة جودة كل عنصر بها ، وتحديد مصادر البيانات والمعلومات الملائمة لملء كل عنصر بالخطة

**الأساليب التدريبية:** العروض التقديمية - فرق العمل للتطبيق

**المواد الخامات:** اللوحة القلابة - أقلام ماركر - دليل المتدرب.

**أوراق العمل والإرشاد:** ورقة العمل رقم (٢-٣-٣) ، الورقة الإرشادية رقم (٢-٣-٣)

#### الإجراءات:

- ١- ناقش المشاركين حول ما خطوات وضع الخطة التنفيذية مستخدماً أسلوب العصف الذهني ، وتنق الإجابات وسجلها على اللوحة القلابة ثم قم بالتعليق والتوصيب في ضوء الورقة الإرشادية رقم (٢-٣-٣).
- ٢- ابداً حواراً ومناقشة مع المشاركين حول قيمة وضوح صياغة الأهداف الإجرائية في الخطة التنفيذية ، وأهمية وكيفية مراجعة الهدف الإجرائي للتأكد من سهولة متابعة مدى تحققه في المستقبل ، وقدم العرض التقديمي حول عناصر الهدف الإجرائي الجيد (SMART) مع تقديم أمثلة لأهداف غير جيدة (أنها تفتقد أحد عناصر SMART) وأهداف جيدة بها كل العناصر .
- ٣- اطلب من كل فريق عمل من الفرق التي قامت بإجراء الدراسة الميدانية بالمدارس المشاركة بالتدريب التجمع لدراسة مكونات الخطة التنفيذية.
- ٤- وضح للمشاركين أننا سنقوم الآن بدراسة (نموذج الخطة التنفيذية) بدليل المتدرب ، وكذلك مجموعة معايير مراجعة جودة الخطة التنفيذية والمذكورة بنفس النموذج وذلك من خلال إجراء مناقشة داخل كل فريق عمل بهدف فهم جميع عناصر نموذج الخطة ومعايير مراجعة جودة كل عنصر، وتحديد مصادر البيانات والمعلومات الملائمة لملء كل عنصر بالخطة واستخراج الاستفسارات أو النقاط الغامضة التي تحتاج للتوضيح
- ٥- أعط فرصة زمنية لعمل الفرق مقدارها ٢٠ دقيقة ، قم بالمرور على فرق العمل لدعمهم ومساعدتهم إذا تطلب الأمر ، وقم بتوضيح النقاط الغامضة والاستفسارات التي تجدها لدى أي فريق خلال مرورك ومتابعتك للفرق
- ٦- بانتهاء وقت عمل الفرق ، اطلب من كل فريق أن يستعرض جزء من نموذج الخطة التنفيذية ومصادر البيانات والمعلومات التي تلائم ملء هذا الجزء من الخطة أو بعض معايير مراجعة جودة الخطة التنفيذية ،
- ٧- للتأكد من وضوح جميع عناصر ومعايير جودة الخطة لجميع المشاركين ، قم باستعراض كل الاستفسارات والنقاط الغامضة التي قمت بتوضيحها خلال مرورك على فرق العمل

### دراسة مكونات الخطة التنفيذية

بالتعاون مع مجموعتك و لمدة (٢٠ ق) قم بإجراء مناقشة بهدف:-

١. فهم جميع عناصر نموذج الخطة ومعايير مراجعة جودة كل عنصر .(النموذج الموضح)
٢. تحديد مصادر البيانات والمعلومات الملائمة لملء كل عنصر بالخطة .
٣. استخراج الاستفسارات أو النقاط الغامضة التي تحتاج للتوضيح.

#### نموذج الخطة التنفيذية :

القائم على التنفيذ	تكلفة النشاط	تاريخ الانجاز	النتائج المتوقعة	الأنشطة/التدخلات	الأهداف الإجرائية

## التحضير لوضع الخطة التنفيذية لدعم الطلاب المهددين بالتسرب

### خطوات وضع الخطة التنفيذية:

- ١- تبدأ عملية وضع الخطة التنفيذية بعد الانتهاء من تطبيق أدوات دراسة الأسباب التي تؤدي إلى التسرب ثم دراسة تحليل النتائج التي تم التوصل إليها وإعداد قائمة بأولويات الأسباب و التي تعد حجر الأساس لوضع الخطة التنفيذية .
- ٢- البحث عن طرق متنوعة لمعالجة الأسباب التي تهدد الطلاب بالتسرب و التي تمت في هذا الصدد للاستفادة من هذه الخبرات و يمكن أن يتم ذلك من خلال :
  - أ. زيارات ميدانية لجهات لها خبرات واقعية في هذا المجال مثل (الجمعيات الأهلية - ... )
  - ب. الاطلاع على الأدبيات و المراجع التي تتضمن طرح للتدخلات و الأنشطة (كالأنشطة الواردة بالدليل هنا) التي تم تنفيذها في هذا المجال سابقاً و التي تمثل خبرة واقعية لدراستها و اختيار الأنشطة الأنسب وفقاً لأولويات الأسباب التي تخص المدرسة دون غيرها.
- ٣- إعداد قائمة نهائية بالأنشطة المقترحة لمعالجة أولويات الأسباب التي تؤدي إلى التسرب على أن تتناسب مع طبيعة الطلاب و تتلاءم مع ظروف المدرسة .
- ٤- ثم يقوم فريق العمل بعقد اجتماعات مستمرة لاستيفاء باقي عناصر الخطة التنفيذية

### عناصر الخطة التنفيذية:

- ١- تحديد مراحل التنفيذ والخطوات في كل مرحلة بالتوازي.
- ٢- تحديد توقيت تنفيذ الخطوات والمراحل.
- ٣- تحديد من سيقوم بتنفيذ كل خطوة من الخطوات.
- ٤- إعداد ميزانية بالأنشطة الموضحة بالخطة التي تتضمن الموارد المتاحة اللازمة لتنفيذ الخطة و الموارد اللازم تعييئتها لكل خطوة (مادية - بشرية ) .

### معايير لمراجعة وثيقة الخطة:

- ١- ما مدى اتفاق أهداف الخطة مع الأولويات التي تم تحديدها ؟
- ٢- ما مدى وضوح الأهداف (واضحة - محددة - قابلة للتطبيق - واقعية - مرتبطة بزمن)؟
- ٣- هل تحقق الأنشطة الهدف الخاص بها؟
- ٤- هل هناك تحديد وتوزيع للأدوار بالخطة؟
- ٥- هل ترتبط النتائج المتوقعة بالأهداف؟
- ٦- هل توزيع الزمن/الوقت مناسب؟
- ٧- هل تم تحديد الموارد المطلوبة النقدية وغير النقدية (البشرية - العينية)؟
- ٨- هل يوجد بالخطة موازنة منطقية؟
- ٩- هل تتضمن الخطة مؤشرات لقياس مدى تحقق الأهداف؟
- ١٠- هل توجد خطة للمتابعة؟

الهدف:

- مراجعة سريعة لما تضمنه اليوم التدريسي الثالث من البرنامج وختام لفاعليات اليوم
- تقييم شفهي لفاعليات اليوم التدريسي الثالث

الأساليب التدريبية: حوار ومناقشة

المواد والخامات: اللوحة القلابة – أقلام الماركر

أوراق العمل والإرشاد:

الإجراءات:

- قم باستعراض سريع وختامي لما تم خلال اليوم وما تحقق من قائمة الأهداف وقائمة التوقعات واشكر المشاركين وفق مدى تفاعلهم مع الأنشطة
- ادع المشاركين المسؤولين عن تقييم فاعليات التدريب في اليوم الثالث وفق الاختصاصات التي تم ترتيبها في الجلسة الأولى في اليوم الأول خلال نشاط رقم (١-١) ليقوما بدورهما في إدارة التقييم الشفهي ، واترك الفرصة لهما لإدارة فاعليات التقييم فيما لا يزيد عن ١٠ دقائق

## اليوم التدريبي الرابع

- مراحل تنفيذ الخطة التنفيذية لدعم الطلاب المهددين بالتسرب.
- كيفية متابعة الخطة المقترحة.
- قياس نتائج التدخلات المقترحة.

الجلسة	الزمن	موضوع الجلسة	
		من	إلى
الأولى	٩.٠٠	افتتاح و مراجعة اليوم الثالث مجموعات عمل لوضع الخطة التنفيذية عرض نتائج العمل للخطط التنفيذية مناقشة و تعقب على نتائج عمل المجموعات	١١.٠٠
الثانية	١١.٣٠	تسهيل تنفيذ الخطة التنفيذية المقترحة عرض حول مفهوم و أهمية متابعة الخطة المقترحة وضع خطة المتابعة	١١.٣٠ ٩.٠٠
الثالثة	١.٣٠	عرض تفصيلي لتقرير المتابعة مجموعات عمل لإعداد تقرير متابعة عرض و مناقشة نتائج المجموعات تقييم أعمال اليوم وختام	٣.٠٠ ١.٣٠

**الهدف:** استعراض تقرير عن ملخص أعمال اليوم التدريسي الثالث

**الأساليب التدريبية:** عرض تقرير من المشاركين

**المواد الخامات:** اللوحة القلابة – أقلام ماركر

**أوراق العمل والإرشاد:**

**الإجراءات:**

١. افتح اليوم التدريسي الرابع من خلال الترحيب بالمشاركين ،
٢. ادع المشاركين المسؤولين عن تسجيل وتلخيص فاعليات اليوم التدريسي الثالث وفق الاختصاصات التي تم ترتيبها في الجلسة الأولى في اليوم الأول: نشاط رقم (١-٢) ليقوما بدورهما في تقديم تقريرهما ، واترك الفرصة لهما لإدارة فاعليات عرض التقرير فيما لا يزيد عن ١٠ دقائق
٣. أشكر المشاركين على تقريرهما وعرضهما ،
٤. تأكد أن المشاركين تذكروا النقطة التي توقفنا عندها في اليوم السابق وهي مرحلة التحضير لوضع الخطة التنفيذية للحد من الأسباب التي تهدد بتسرب الطلاب/ات المستهدفين وفق تقرير الدراسة الميدانية لمشكلة المهددين بالتسرب بكل مدرسة

**الهدف:** وضع الخطط التنفيذية للتعامل مع الأسباب التي تهدد الطلاب/ات المستهدفين بالتسرب وفق معايير جودة وثيقة الخطة

**الأساليب التدريبية:** فرق العمل للتطبيق – معرض الخطط

**المواد والخامات:** اللوحة القلابة – أقلام ماركر

**أوراق العمل والإرشاد:** ورقة العمل (٤-١-١)

#### الإجراءات:

١. اطلب من فرق العمل العودة مرة أخرى للتجمع كفرق مماثلة لمدارسهم المشاركة بالتدريب والتي قامت بإنجاز الدراسة الميدانية عن المهددين بالتسرب .
٢. ذكر الفرق بأنه وفقاً لما وصلنا إليه في آخر نشاط في نهاية اليوم التدريسي السابق ، فإنه أصبح كل فريق مستعداً لوضع الخطة التنفيذية للتعامل مع الأسباب التي تهدد الطلاب/ات بالتسرب في مدرسته التي تم عمل دراسة ميدانية بها خلال المرحلة الثانية من البرنامج
٣. الآن وجه فرق العمل قائلاً : مستخدمين تقرير الدراسة الميدانية وخاصة تحليل شجرة المشكلة ووفق ترتيبكم لأولويات الأسباب واختياركم للدليل الأنسب ، ووفق عناصر نموذج الخطة التنفيذية بدليل المتدرب ووفق جميع معايير جودة الخطة التي تم عرضها في النشاط السابق ، ابدأوا في إنتاج مسودة الخطة التنفيذية من خلال ملء نموذج الخطة التنفيذية.
٤. أعط زمن لعمل الفرق ٦٠ دقيقة ليتمكن كل فريق من وضع خطة تنفيذية شاملة مع مراعاة معايير جودة الخطة ، ووزع أوراق اللوحة القلابة وأقلام ماركر على كل فريق
٥. قم بالمرور على فرق العمل أثناء وضعهم للخطط التنفيذية وقدم لهم المساعدة إذا طلب الأمر ذلك.
٦. بعد انتهاء وقت عمل الفرق وكتابتها لخطتها التنفيذية على اللوحة القلابة، اطلب من كل الفرق أن يقوموا بتعليق خططهم على شكل معرض وبشكل واضح وفي مكان يسهل لجميع المشاركين الوصول إليه واستعراض جميع الخطط
٧. وزع على جميع المشاركين ورقة العمل رقم (٤-١-١) والتي تتضمن أداة قياس لمدى تحقق معايير جودة وثيقة الخطة
٨. خلال ٢٠ دقيقة قم بالمرور على جميع الخطط التنفيذية المعلقة على جدران القاعة في شكل معرض ، وقم بتطبيق أداة القياس وفق ورقة العمل رقم (٤-١-١) ، وقم بجمع ملاحظاتك واطلب من جميع المشاركين ممارسة نفس الأمر الذي تقوم به ، على أن يطبق كل مشارك نفس الأداة على جميع الخطط فيما عدى الخطة التي تخص فريقه ، كما يقوم كل مشارك بتسجيل الملاحظات الإيجابية والدروس المستفادة من كل خطة تنفيذية بالمعرض
٩. عقب انتهاء الزمن المخصص للمعرض ، وخلال الزمن المتبقى من وقت الجلسة ابدأ في عرض نتائج تقييم المشاركين للخطط التنفيذية من خلال جمع الدرجات التي أعطوها لكل خطة خلال تطبيقهم لأداة قياس معايير جودة الخطة
١٠. اعرض ملاحظاتك عن كل خطة تنفيذية ، وكذلك الملاحظات الإيجابية والدروس المستفادة الواردة من المشاركين عن الخطط

### تقييم وفق معايير جودة وثيقة الخطة التنفيذية

حيث تستعرض الآن الخطط التنفيذية المعلقة بالمعرض داخل القاعة والتي أنتجتها الفرق بهدف إنهاء أو التقليل من الأسباب المهددة لتسرب المستهدفين وما تتضمنه هذه الخطة من أنشطة ومدخلات للتأثير على تلك الأسباب التي اكتشفها كل فريق في مجموعة المهددين بالتسرب بمدرسته،

قم بـ**تقييم تحكيمى لكل خطة تقوم باستعراضها بمعرض الخطط وفق معايير مراجعة وثيقة الخطة المذكورة بالجدول التالي ، أعط درجة من ٠٠ درجات أمام كل معيار وأسفل اسم كل مدرسة من المدارس ، فحينما تجد المعيار محققاً بنسبة ١٠٠ % في الخطة التي تقوم بمراجعةها أعط ١٠ درجات كاملة ، وحينما تجد المعيار محققاً بنسبة ما بين ٩٩-٩٩% في الخطة التي تقوم بمراجعةها أعط ٩ درجات ، وإذا وجدت المعيار محققاً بنسبة أقل من ٩٠% وأكبر من ٨٠ أعط ٨ درجات وهكذا في تقييم كل خطة وأمام كل معيار وفق الجدول التالي :**

مدرسة	أسماء المدارس :									
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	ما مدى اتفاق أهداف الخطة مع الأولويات التي تم تحديدها ؟
										ما مدى وضوح الأهداف (واضحة - محددة - قابلة للتطبيق - واقعية - مرتبطة بزمن)؟
										هل تتحقق الأنشطة الهدف الخاص بها؟
										هل هناك تحديد وتوزيع للأدوار بالخطة؟
										هل ترتبط النتائج المتوقعة بالأهداف؟
										هل توزيع الزمن/الوقت مناسب؟
										هل تم تحديد الموارد المطلوبة النقدية وغير النقدية (البشرية - العينية)؟
										هل يوجد بالخطة موازنة منطقية؟
										هل تتضمن الخطة مؤشرات لقياس مدى تحقق الأهداف؟
										<b>المجموع</b>

**الهدف:**

١. تحديد الموارد والإمكانيات المطلوبة، وتزويد المشاركين بأفكار وأنشطة وإجراءات لحشد وتعبئة الموارد المجتمعية.
٢. اقتراح عدد من القرارات على مجالس الأمانة تمكنهم من ضمان تيسير تنفيذ خطة العمل.

**الأساليب التدريبية:** أوراق العمل - العروض التقديمية - فرق العمل للتطبيق

**المواد والخامات:** اللوحة القلابة - أقلام ماركر

**أوراق العمل والإرشاد:** ورقة العمل رقم (٤-٢-٤) ، الورقة الإرشادية رقم (٤-٢-٤)

**الإجراءات:**

١. حافظ على نفس جلسة فرق العمل بالقاعة ، موزعين وفق المدارس المشاركة بالتدريب والتي قامت بإنجاز الخطة التنفيذية بالجلسة السابقة .
٢. وزع على فرق العمل نسخ من ورقة العمل رقم (٤-٢-٤) وأوراق من اللوحة القلابة وأقلام ماركر.
٣. قم بالمرور على فرق العمل أثناء تطبيقهم لأسلوب العصف الذهني في إجابتهم للأسئلة وقم بدعمهم ومساعدتهم إذا طلب الأمر ذلك، وخاصة بالعلاقة بكيفية تنفيذ العصف الذهني (وفي حال وجدت مجموعة لم تستطع التعامل مع أحد أسئلة المناقشة ساعدهم بأن تقدم لهم مثلاً أو مثالين لإجابة هذا السؤال وفق الورقة الإرشادية رقم (٥-١-١)
٤. بعد انتهاء وقت عمل الفرق وكتابتها لنتائج عملها على اللوحة القلابة، اطلب من كل فريق أن يحدد مندوبياً لعرض نتائج أعمال فريقه، وبعد تعليق جميع أوراق اللوحات القلابة التي تخص كل الفرق على جدران القاعة بأماكن واضحة وظاهرة لجميع المشاركين، قم بتحديد ترتيباً للعرض من كل مندوب عن فريق
٥. يفضل أن يتم العرض بتغطية إجابة سؤال من كل فريق ثم تقوم بالتعليق السريع ثم الانتقال لعرض إجابة السؤال التالي من فريق ثان والتعليق عليه، ثم الانتقال لعرض إجابة السؤال الثالث وهكذا لحين الانتهاء من عرض جميع الأسئلة والتعليق على الإجابات.

## الممكّن

في ضوء ما تم التوصل له من خطة تنفيذية تستهدف إنهاء الأسباب المهددة لتسرب المستهدفين و تتضمن الأنشطة والمدخلات المطروحة للتأثير على تلك الأسباب التي اكتشفها فريقكم في مجموعة المهددين بالتسرب ، ولأن هذه الأنشطة والمدخلات سوف يستلزم تنفيذها توافر الموارد والإمكانيات سواء: (عينية – مالية – بشرية)، و حيث إن موارد المدرسة الطبيعية غالبا لا تكفي لتنفيذ جميع الأنشطة التي من شأنها القضاء أو الحد من الأسباب التي تؤدي إلى تسرب أبنائنا من التعليم ، كما أنه من المحتمل أن تواجه الخطة عدة تحديات خلال مراحل التنفيذ

**بأسلوب العصف الذهني وخلال ٢٥ دقيقة أجيروا كفريق عمل عن الأسئلة التالية (إجابات عملية) :**

- س ١ : ما الموارد والإمكانيات اللازمة لتنفيذ جميع أنشطة ومدخلات خطة الحد من أسباب التسرب ؟
- س ٢ : ما الأنشطة المقترحة لحشد وتجميع الموارد العينية والبشرية والنقدية المتاحة داخل المجتمع من أجل تنفيذ الخطة ؟
- س ٣ : ما التحديات والصعوبات المحتمل أن تواجهه أعمال تنفيذ الخطة التي قمتم بوضعها للحد من أسباب التسرب ؟
- س ٤ : ما الخطوات والإجراءات التي ستقررونها على مجلس الأمانة لتيسير تنفيذ الخطة التي تم وضعها؟

## بدء مرحلة تنفيذ الخطة

### ثانياً: مرحلة تنفيذ الخطة المقترحة:

على كل فريق قام بإعداد مسودة نهائية من الخطة التنفيذية أن يقوم بعرضها على مجلس الأمناء في اجتماع رسمي و ذلك لأخذ الملاحظات على الخطة للبدء في تعديلها تمهيدا لاعتمادها من قبل المجلس بشكل نهائي للبدء في مرحلة التنفيذ ، وبعد الانتهاء من إعداد الخطة التنفيذية يبدأ الشروع في تنفيذها و في هذه المرحلة يكون مجلس الأمناء منوط بالمهام التالية :

١. يشارك في تحمل مسؤوليات التنفيذ.
٢. تشكيل لجان تنفيذية لبعض مهام الخطة.
٣. التأكد من أن جميع القائمين على التنفيذ لديهم نسخة من الخطة الخاصة بهم.
٤. تذليل الصعوبات التي تواجه التنفيذ.
٥. المشاركة في تخصيص الموارد وتوزيعها.
٦. تعبئة الموارد الالزامية لتنفيذ الخطة.

### الهدف:

- يدرك المشاركون/ات مفهوم وعناصر وأهمية تطبيق مكون المتابعة في الخطة التنفيذية.
- يفهم المشاركون/ات كل عناصر خطة المتابعة ليتمكنوا من ملء بياناتها وخطوات وإجراءات تنظيم عملية المتابعة.

**الأساليب التدريبية:** مجموعات العمل – أوراق العمل - العروض التقديمية

**المواد الخامات:** اللوحة الفلابة – أقلام ماركر .

**أوراق العمل والإرشاد:** ورقة العمل رقم (٤-٢-٤)، الورقة الإرشادية رقم (٤-٢-٤)

### الإجراءات:

٧. من خلال مقدمة افتتاحية : وجه سؤالاً للمشاركين، كيف نضمن تحقق العائد من جهودنا في كل الأعمال التي قمنا بها منذ التخطيط لدراسة الفئة المستهدفة المهددة بالتسرب حتى تيسير تنفيذ خطة التعامل مع أسباب تسربهم ؟

٨. تلق الإجابات في شكل عصف ذهني يصل بك لقيمة وأهمية مكون المتابعة في تنفيذ الخطة.

٩. وضح للمشاركين مفهوم المتابعة كونها تعد عملية مراجعة مستمرة / دورية أثناء تنفيذ الخطة للتأكد من توفر المدخلات الجيدة وتنفيذ الأنشطة والعمليات المختلفة وتحقيق المخرجات المستهدفة بحسب الخطط الموضوعة. وأن المتابعة يجب أن تتم على كافة المستويات التنفيذية للخطة وأنها مرتبطة بشكل أساسي بفترة تنفيذ الخطة.

١٠. قسم المشاركين لأربع مجموعات عمل مع التأكد من توزيع أعضاء كل فريق من الفرق التي قامت بوضع خطط تنفيذية لمجابهة مشكلة المهددين بالتسرب على الأربع مجموعات وبالتالي تضمن تمثيل كل المدارس المشاركة في التدريب في دراسة وفهم عمليات المتابعة وإدراك دور مجالس الأمانة في هذه العمليات ومراحل ومكونات خطة وتقرير المتابعة .

١١. اطلب من المجموعة الأولى والثالثة كل مجموعة على حدة أن تقوما بالتحضير لعرض يتضمن:

a. ناتج دراستها لمكونات وعناصر (نموذج خطة المتابعة) بورقة العمل رقم (٤-٢-٤).

b. مدى فهمهم لجميع عناصر النموذج ووضوح جميع النقاط وعدم وجود ليس أو إستفسارات.

c. سهولة ملء هذا النموذج في ضوء الخطط التنفيذية التي وضعت.

١٢. أعط المجموعة الثانية والمجموعة الرابعة كلا على حدة عدداً من النسخ من ورقة العمل رقم (٤-٢-٣).

١٣. وزع على كل المجموعات ورق كبير من اللوحة الفلابة وأقلام ماركر .

١٤. قم بالمرور على مجموعات العمل لدعمهم ومساعدتهم إذا تطلب الأمر (وفي حال وجدت مجموعة لم تستطع التعامل مع أحد أسئلة المناقشة ساعدتهم لأن تقدم لهم مثال أو مثالين لإجابة هذا السؤال) وفق الورقة الإرشادية رقم (٤-٢-٤)

١٥. ابدأ العروض بالمجموعة الأولى ثم المجموعة الثالثة ، وتأكد من قيام المجموعتين بتغطية الإجابة على كل سؤال بشكل كاف ، وإذا وجدت أحد الأسئلة لم يتم تغطيته بشكل كاف ، فحاول أن تكمل الأفكار المهمة من خلال دراستك للورقة الإرشادية رقم (٤-٢-٤)، بعدها يتم عرض المجموعة الثانية و الرابعة.

بالتعاون مع مجموعتك قم بالتحضير لعرض يتضمن :

- a. ناتج دراستها لمكونات وعناصر (نموذج خطة المتابعة) الموضح.
- b. مدى فهمهم لجميع عناصر النموذج ووضوح جميع النقاط وعدم وجود لبس أو استفسارات
- c. سهولة ملء هذا النموذج في ضوء الخطط التنفيذية التي وضعت

نموذج لخطة المتابعة :

تاريخ توثيق المتابعة	مسؤول المتابعة	أدوات المتابعة/ وسيلة جمع المعلومات	مصادر المعلومات	مؤشرات النجاح	الأنشطة

### المتابعة

في هذه المرحلة يكون قد أصبح لدى مجلس الأمناء خطة تنفيذية واضحة لدعم التلاميذ المهددين بالتسرب. وهذا يعني بدء مرحلة التنفيذ ، ويعتمد نجاح مرحلة التنفيذ على المعلومات المرتدة عن التنفيذ ومراقبة النتائج المتوقعة تحقيقها من خلال الخطة و العمل على توثيق كل المعلومات المتعلقة بهذا الشأن ، و التي يجب أن تجيب عن تساؤل محدد ألا وهو : (هل أنتجت التدخلات التي تمت تحقيق المخرجات المطلوبة في التوقعات المتوقعة وبالكيف المطلوب؟) و للإجابة عن هذا التساؤل يجب السعي في تقنيين و إتخاذ إجراءات محددة لمتابعة عملية التنفيذ ومدى جودة التنفيذ

إن تطبيق عمليات المتابعة سيوفر لمجلس الأمناء و الأطراف المعنية كافة البيانات والمعلومات عن الأنشطة المنفذة بما يمكنهم من تحليل الموقف الحالي ومقارنة ما تحقق فعلاً بما كان مخططاً تنفيذه،

**خلال ٢٥ دقيقة وبالتعاون مع أعضاء مجموعتك ناقش الأسئلة التالية ، ثم قوموا بتسجيل أفكار وإجابات  
مجموعتكم على لوحة ورق كبير**

- س ١ : ما أهمية عمليات المتابعة بالنسبة لمجلس الأمناء والأطراف المعنية ؟
- س ٢ : من ستكون لجنة المتابعة حتى تتمكن من متابعة التدخلات المطروحة بالخطة ؟
- س ٣ : ما العناصر التي يجب التركيز على رصدها و ملاحظتها من قبل اللجنة المختصة أثناء عملية المتابعة ؟
- س ٤ : ما المهام و المسؤوليات والخطوات الإدارية التي يجب أن تقوم بها لجنة المتابعة ؟
- س ٥ : ما أدوار مجلس الأمناء في متابعة الخطة التنفيذية؟

### المتابعة

س: هل أنتجت التدخلات التي تمت تحقيق المخرجات المطلوبة في التوقعات المتوقعة وبالكيف المطلوب؟

#### يقصد بالمتابعة :

تلك العمليات التي تهدف إلى التأكيد من أن أنشطة الخطة التنفيذية لدعم التلاميذ المهددين بالتسرب، وتنم بالجودة وحسب المخطط لها. كما تستهدف عمليات المتابعة الكشف عن أي قصور في الأدوار وتقترح الحلول اللازمة لذلك وتساعد عملية المتابعة في تحديد نقاط الضعف وكيفية التغلب عليها ، وإلى أي مدى تؤدي التدخلات المختلفة إلى تحقيق الهدف من هذه التدخلات.

#### أهمية المتابعة :

المتابعة توفر لمجلس الأماناء والأطراف المعنية كافة البيانات والمعلومات عن الأنشطة المنفذة بما يمكنهم من تحليل الموقف الحالي ومقارنته ما تحقق فعلا بما كان مخططا تنفيذه، وتتلخص أهمية المتابعة في:

١. أنها تساعده في تحليل الموقف الحالي وتأثيره على الفئة المستهدفة.
٢. تحديد مدى تنفيذ الأنشطة بشكل جيد من عدمه.
٣. تحديد المشكلات التي تواجه التنفيذ وإيجاد الحلول لهذه المشكلات.
٤. التأكيد من أن كل الأنشطة تنفذ بالشكل المناسب من حيث خبرة الأفراد أو الوقت المحدد لها.
٥. الحكم على مدى مناسبة الأنشطة المخططة، وقدرتها على حل المشكلة المحددة من عدمه.

#### أدوار مجلس الأماناء في متابعة الخطة التنفيذية

١. تشكيل لجنة أو فريق متخصص للمتابعة وقياس النتائج والتوثيق. (إن رأى ضرورة لذلك)
٢. التأكيد من استلام تقرير شهري مكتوب من اللجنة عن تنفيذ الخطة.
٣. يناقش إلى أي مدى يتم الالتزام بتنفيذ الخطة لاتخاذ اللازم بشأنها.
٤. مشاركة نتائج المتابعة مع الأطراف المعنية من العاملين بالمدرسة وأولياء الأمور والمجتمع
٥. تذليل الصعوبات التي تواجه التنفيذ.
٦. إعلام القائمين على التنفيذ بنتائج المتابعة وتأثيرها على تنفيذ باقي الخطة مع تقديم توصياته واقتراحاته بشأن التنفيذ.
٧. العمل مع اللجنة للقيام بمراجعة نهائية لتنفيذ الخطة لتحديد الدروس المستفادة والنتائج التي تم تحقيقها قبل البدء في إعداد خطة جديدة للقضاء نهائيا على الأسباب التي من شأنها أن تهدد الطلاب بالتسرب.

## **تشكيل لجنة المتابعة:**

تشكل اللجنة من ٣-٥ أفراد ممن يراعى فيهم توافر الخبرات والمهارات الفنية التي تمكّنهم من متابعة التدخلات المطروحة بالخطة مع تنوّع في تمثيل الأطراف الشريكة التي سبق الإشارة إليهم. ويفضل أن يكون أعضاء اللجنة مختلفين عن أعضاء الفريق الذي قام بوضع الخطة لضمان الحيادية في عملية المتابعة.

## **مهام ومسؤوليات اللجنة:**

١. تقوم اللجنة بوضع خطة للمتابعة في ضوء الخطة التنفيذية المعتمدة من قبل المجلس لدعم الطلاب المهددين بالتسرب ويمكن الاستعانة بنموذج خطة المتابعة (نموذج رقم ١٢ بكراسة التطبيقات) والمشار إليه لاحقاً.
٢. تنفيذ خطة المتابعة وتوثيق النتائج الخاصة بالأنشطة.
٣. إعداد تقرير عن نتائج متابعة كل نشاط (حسب طبيعة النشاط الذي تتم متابعته) من قبل مسؤولي المتابعة ويمكن الاستعانة بنموذج تقرير متابعة الأنشطة (نموذج رقم بكراسة التطبيقات) والمشار إليه لاحقاً.
٤. عقد اجتماع للجنة المتابعة لإعداد تقرير شهري شامل مجمع من واقع التقارير الفرعية لكل الأنشطة التي تمت متابعتها خلال الشهر، تمهدياً لعرضه على مجلس الأمناء.
٥. عقد لقاء شهري مع باقي أعضاء مجلس الأمناء لعرض نتائج المتابعة ورصد الصعوبات والتحديات التي تواجه عملية تنفيذ الخطة واخذ قرارات تصحيحية في ضوء نتائج المتابعة. (من واقع التقرير المجمع)
٦. الاحتفاظ بسجلات وملفات وتقارير المتابعة وأعمال اللجنة بشكل عام.
٧. إعداد تقارير ختامية لتوثيق مبادرة المجلس في دعم الطلاب المهددين بالتسرب.

## **مجالات المتابعة:**

يقصد ب المجالات المتابعة تلك العناصر التي يجب التركيز على رصدها وملحوظتها من قبل الفريق المختص أثناء عملية المتابعة والتي يعد بشأنها تقارير اجمالية تقدم للمجلس ويتخذ في ضوئها القرارات التصحيحية اللازمة، ومن هذه العناصر:

١. التنفيذ يتم وفقاً للجدول الزمني المخطط.
٢. نسب تحقق مؤشرات النجاح الخاص بكل تدخل.
٣. تكلفة الأنشطة المنفذة في حدود الميزانية المعتمدة لذلك.
٤. الصرف يتم في الأوجه الصحيحة للإنفاق.
٥. الأنشطة المنفذة تصل للفئة المستهدفة في المكان والوقت المناسبين.
٦. مواطن القوة والضعف والوقوف على الجوانب التي تحتاج إلى تحسين.

**الهدف:** يتمكن كل فريق من المشاركين من وضع خطة متابعة وفق الخطة التنفيذية التي وضعها الفريق للتعامل مع الأسباب التي تهدد الطلاب/ات المستهدفين في مدرسته بالتسرب

**الأساليب التدريبية:** فرق العمل للتطبيق  
**المواد والخامات:** اللوحة القلابة – أقلام ماركر  
**أوراق العمل والإرشاد:**

**الإجراءات:**

١. في ضوء ما تم من مراجعة مع المشاركين خلال النشاط السابق فقد تأكّد لك مدى جاهزيتهم لملء كل عناصر خطة المتابعة .
٢. اطلب من فرق العمل العودة مرة أخرى للتجمع كفرق ممثلة لمدارسهم، وباستخدام الخطة التنفيذية التي تخص كل فريق والتي أنتجتها الفريق خلال الجلسة السابقة ، ووفق نموذج خطة المتابعة ووفق فهمنا لمفهوم وأهمية عمليات المتابعة وللمجالات التي يجب أن يتم متابعتها والتي تم عرضها في النشاط السابق (نشاط رقم ٤-٢-٢)، فإن الوقت المتاح ١٥ دقيقة ليقوم كل فريق بإنتاج مسودة خطة المتابعة الخاصة بالخطة التنفيذية لحماية الطلاب المهددين بالتسرب في مدرسته
٣. قم بالمرور على فرق العمل لدعمهم ومساعدتهم وإعطائهم أمثلة وإرشادات إضافية إذا تطلب الأمر ذلك
٤. اطلب من كل فريق أن يقوم بتجهيز جزءاً صغيراً (ليكن متابعة ٣ أنشطة) من خطة المتابعة الخاص به وذلك على اللوحات القلابة لعرضه كنموذج عن أعمال الفريق عقب انتهاء كل الفرق من وضع خطط المتابعة الخاصة بها
٥. خلال مرورك على الفرق لدعمهم حاول أن يتضمن العرض (على اللوحات القلابة) والذي يقوم بتجهيزه كل فريق أنشطة مختلفة عن الأنشطة التي تختارها باقي الفرق (الصالح جمع أكبر عدد من الخبرات المتنوعة في متابعة الأنشطة المتنوعة خلال عروض الفرق)
٦. بانتهاء فترة الـ ١٥ دقيقة لعمل الفرق في وضع خطط المتابعة تبدأ الفرق في تعليق نماذج خطط المتابعة الخاصة بها ويقوم مندوب عن كل فريق بتقديم عرضًا لباقي المشاركين عن نموذج أو اثنين من الأنشطة المخطط لمتابعتها
٧. قم بتحية المشاركين وفق أدائهم في خطط المتابعة

### الهدف: اكتساب مهارات إعداد تقارير المتابعة

الأساليب التدريبية: فرق العمل للتطبيق

المواد والخامات: اللوحة القلابة – أقلام ماركر

أوراق العمل والإرشاد: ورقة العمل رقم (٤-٣-١) & ورقة العمل رقم (٤-٣-٢)

### الإجراءات:

١. اطلب من المشاركين قراءة مكونات نموذج تقرير المتابعة بورقة العمل رقم (١-٣-٤) ، وتحديد البيانات والمعلومات الازمة لملء خانات هذا التقرير ، ومصادر تلك البيانات والمعلومات ،
٢. تأكيد من فهم جميع المشاركين لمكونات نموذج تقرير المتابعة ، وعدم وجود غموض في بعض المعاني أو لبس ، أجب على جميع استفساراتهم ، وأعط أمثلة خلال إجاباتك ، ثم تأكيد من جاهزيتهم كفرق لملء كل عناصر التقرير .
٣. اطلب من فرق العمل أن تجتمع ، أي أن جميع المشاركين مقسمين إلى فرق مماثلة لمدارسهم ، ووزع على الفرق ورقة العمل رقم (٢-٣-٤)
٤. قم بالمرور على فرق العمل لدعمهم ومساعدتهم وإعطائهم أمثلة وإرشادات إضافية إذا تطلب الأمر ذلك
٥. اطلب من كل فريق أن يقوم بكتابة جزء من مسودة التقرير الذي يقوم بإعداده على اللوحات القلابة لعرضه كنموذج عن أعمال الفريق عقب انتهاء كل الفرق من إعداد التقارير المسئولة عنها وفق ورق العمل
٦. خلال مرورك على الفرق لدعمهم حاول أن يتضمن العرض (على اللوحات القلابة) والذي يقوم بتجهيزه كل فريق أفكار ونتائج دلالات مختلفة عن التي اختارها الفريق المقابل (الصالح جمع أكبر عدد من الخبرات المتنوعة بعرض الفرق)
٧. بانتهاء فترة الـ ٤٠ دقيقة لعمل الفرق في إعداد تقارير المتابعة حسب ورقة العمل (٤-٣-٢)
٨. تبدأ الفرق في تعليق نماذج تقاريرها المكتوبة على اللوحات القلابة على جدران القاعة ، ويقوم مندوب عن كل فريق بتقديم عرضًا عما قاموا به في مجموعته لباقي المشاركين بالتتابع

## نموذج لتقرير عن متابعة الأنشطة

اسم النشاط:

اسم المدرسة:

اسم القائم بالمتابعة:

تاريخ متابعة النشاط:

أدلة وشوادر تم التتحقق منها	الموازنة		موقف الطالب		موقف التنفيذ		النشاط
	التكلفة الفعلية	المخطط	الحضور الفعلي	المستهدف	لم يتم / مؤجل	تم	

وصف مختصر لتنفيذ النشاط

المعوقات والصعوبات التي واجهت تنفيذ النشاط

عوامل النجاح / الدروس المستفادة

توصيات واقتراحات عامة:

### إعداد تقرير المتابعة

تم متابعة مستخدمي البيانات والمعلومات الخاصة بمدرستكم وفقاً للآتي:

- أ. الخطة التنفيذية لمجاهدة الأسباب التي تهدد بتسرب المستهدفين والتي تخص مدرستكم وفق (نموذج الخطة التنفيذية)
- ب. خطة المتابعة التي أنتجها فريقكم خلال النشاط السابق وفق (نموذج خطة المتابعة)
- ج. فهمكم لعمليات المتابعة وللمجالات التي يجب أن يتم متابعتها والتي تم عرضها في الأنشطة السابقة

وبالتشارك مع فريق عملكم وخلال ٤٠ دقيقة عليكم القيام بإعداد مسودة لتقرير متابعة للأنشطة التي تم التخطيط لمتابعتها مع مراعاة محاكاة الواقع وفقاً للنقاط الآتية أثناء إعدادكم لهذا التقرير الافتراضي:

١. يكون تقريركم وفق نموذج تقرير المتابعة .
٢. تفترضون أن هذا التقرير يتم إعداده وتحريره عقب انتهاء الشهر الثاني من أشهر الخطة التنفيذية
٣. تفترضون قيامكم بتنفيذ نصف الأنشطة المخطط لتنفيذها خلال الشهر الثاني وفق الخطة بدون أي انحراف
٤. تفترضون إنحراف التنفيذ بالنصف الثاني للأنشطة المستهدف تنفيذها وأسباب الانحراف عن المخطط تنوّع بين:
  - أ. انحراف في مستوى جودة مخرجات بعض الأنشطة
  - ب. انحراف في تكلفة تنفيذ بعض الأنشطة
  - ج. انحراف في زمن وتاريخ تنفيذ بعض الأنشطة

الهدف:

- مراجعة سريعة لما تضمنه اليوم التدريسي الرابع من البرنامج وختام لفاعليات اليوم
- تقييم شفهي لفاعليات اليوم التدريسي الرابع

الأساليب التدريبية: العصف الذهني – الحوار والمناقشة

المواد والخامات: اللوحة القلابة – أقلام الماركر

أوراق العمل والإرشاد:

الإجراءات:

- قم باستعراض ختامي لما تم خلال اليوم التدريسي الرابع من البرنامج وراجع مع المشاركين ما تحقق من قائمة الأهداف وقائمة التوقعات واشكر المشاركين وفق مدى تفاعلهم مع الأنشطة
- ادع المشاركين المسؤولين عن تقييم فاعليات التدريب في اليوم الرابع وفق الاختصاصات التي تم ترتيبها في الجلسة الأولى في اليوم التدريسي الأول بالنشاط رقم (١-٢) ليقوما بدورهما في إدارة التقييم الشفهي، واترك الفرصة لهما لإدارة فاعليات التقييم فيما لا يزيد عن ١٠ دقائق، أشكر المشاركين على تقريرهما وعرضهما،

## اليوم التدريبي الخامس

- مفهوم و أهمية قياس النتائج.
- كيفية قياس النتائج.
- مفهوم و أهمية التوثيق

الجلسة	الزمن	من	إلى	موضوع الجلسة
الأولى	٩.٠٠	١١.٠٠	١١.٣٠	افتتاح و مراجعة اليوم الرابع عرض مفهوم و أهمية قياس النتائج إعداد تقرير قياس النتائج
الثانية	١١.٣٠	١٠.٠٠	١١.٣٠	عرض مفهوم و أهمية التوثيق فهم وكتابة تقرير التوثيق
الثالثة	١٠.٣٠	٣.٠٠	١٠.٣٠	مراجعة ما تحقق من الأهداف والتوقعات ترتيبات لأعمال الفرق في المدارس (عقب انتهاء البرنامج) التقييم النهائي للبرنامج الاختبار البعدي ختام و شكر المشاركين ومغادرة

**الهدف:** استعراض تقرير عن ملخص أعمال اليوم التدريسي الرابع

**الأساليب التدريبية:** عرض تقرير من المشاركين

**المواد الخامات:** اللوحة القلابة – أقلام ماركر

**أوراق العمل والإرشاد:**

**الإجراءات:**

٥. افتح اليوم التدريسي الخامس من خلال الترحيب بالمشاركين ،

٦. ادع المشاركين المسؤولين عن تسجيل وتلخيص فاعليات اليوم التدريسي الرابع وفق الاختصاصات التي تم ترتيبها في الجلسة الأولى في اليوم الأول نشاط رقم (٢-١) ليقوما بدورهما في تقديم تقريرهما ، واترك الفرصة لهما لإدارة فاعليات عرض التقرير فيما لا يزيد عن ١٠ دقائق

٧. أشكر المشاركين على تقريرهما وعرضهما ،

٨. تأكد أن المشاركين تذكروا النقطة التي توقفنا عندها في اليوم السابق وهي مرحلة إعداد وكتابة تقارير المتابعة للخطة التنفيذية الخاصة بالحد من الأسباب التي تهدد بتسرب الطلاب/ات المستهدفين وفق تقرير الدراسة الميدانية لمشكلة المهددين بالتسرب بكل مدرسة

### الهدف:

- يتعرف المشاركون/ات مفهوم النتائج ، وعملية قياس النتائج
- يدرك المشاركون/ات أهمية عملية قياس نتائج التدخلات عقب انتهاء تنفيذ أنشطة الخطة التنفيذية أو جزء منها
- يحدد المشاركون/ات أدوار مجلس الأمناء في قياس نتائج التدخلات والأنشطة
- يفهم المشاركون/ات كل عناصر تقرير قياس النتائج ليتمكنوا من ملء بياناته وفق مؤشرات القياس

**الأساليب التدريبية:** مجموعات العمل – أوراق العمل

**المواد الخامات:** اللوحة القلابة – أقلام ماركر

**أوراق العمل والإرشاد:** ورقة العمل رقم (١-١-٥)، الورقة الإرشادية رقم (١-١-٥)

### الإجراءات:

١- قسم المشاركين لأربع مجموعات عمل مع التأكد من توزيع أعضاء كل فريق من الفرق التي قامت بوضع خطط تنفيذية لمجابهة مشكلة المهددين بالتسرب على الأربع مجموعات وبالتالي تضمن تمثيل كل المدارس المشاركة في التدريب في دراسة وفهم عمليات قياس النتائج.

٢. قم بتوزيع عدد من نسخ ورقة العمل رقم (١-١-٥) على المجموعات الأربع

٣. وزع على كل المجموعات ورق كبير من اللوحة القلابة وأقلام ماركر

٤. قم بالمرور على مجموعات العمل لدعمهم ومساعدتهم إذا تطلب الأمر (وفي حال وجدت مجموعة لم تستطع التعامل مع أحد أسئلة المناقشة ساعدهم بأن تقدم لهم مثال أو مثالين لإجابة هذا السؤال) وفق الورقة الإرشادية رقم (١-١-٥)

٥. أعط فرصة لكل مجموعة لنقدم عرضا عن ما قامت به من إجابة للأسئلة الخاصة بورقة العمل رقم (١-١-٥) ، يفضل أن يتم العرض من خلال البدء بالإجابة عن السؤال الأول من المجموعة الأولى والحصول على التعقيب من باقي المجموعات ، ثم الانتقال للإجابة عن السؤال الثاني فتحصل أولا على إجابته من المجموعة الثانية ثم التعقيب من باقي المجموعات بما فيهم المجموعة الأولى وهكذا

٦. تأكيد من قيام المجموعات بتغطية الإجابة على كل سؤال بشكل كاف ، وإذا وجدت أحد الأسئلة لم يتم تغطيتها بشكل كاف ، فحاول أن تكمل الأفكار المهمة من خلال المفاهيم الواردة بالورقة الإرشادية رقم (١-١-٥)،

### دراسة حالة

في مدرسةبني تمي الابتدائية وبعد مرور عام دراسي كامل قام خلاله مجلس أمناء المدرسة والإدارة المدرسية بتنفيذ عدد من الأنشطة مثل اليوم المفتوح ، والمعسكرات ، وأنشطة رياضية وثقافية متعددة بهدف الحد من الأسباب التي تهدد بتسرب الطلاب/ات فوجئ الجميع وبعد انتهاء العام الدراسي بأن نسب التسرب قد ذات بنحو ٣٠ % عن قيمة نفس النسبة في العام الماضي ، فتعجب الجميع كيف يحدث هذا رغم المبادرات والأنشطة التي نفذها المجلس وعدد من المعلمين والإداريين بالمدرسة ، وأصبح السؤال الذي يشغل بال الجميع لماذا لم تتحقق كل هذه التدخلات التي تمت خلال عام دراسي كامل المخرجات المطلوبة

**خلال ٢٥ دقيقة وبالتعاون مع أعضاء مجموعتك ناقش الأسئلة التالية ، ثم قوموا بتسجيل أفكار وإجابات مجموعتكم على لوحة ورق كبير**

- س ١ : في رأيكم لماذا فشلت الأنشطة والمدخلات في خفض نسب التسرب ؟
- س ٢ : ما مفهومكم عن النتائج ؟ وماذا تعني عملية قياس النتائج ؟
- س ٣ : ما أهمية عملية قياس نتائج التدخلات عقب انتهاء تنفيذ أنشطة الخطة التنفيذية أو جزء منها ؟
- س ٤ : كيف نحدد مؤشرات قياس النتائج ؟
- س ٥ : ما أدوار مجلس أمناء في قياس نتائج التدخلات والأنشطة ؟

## قياس النتائج

### النتائج :

شكل عام المقصود بالنتيجة: هو تغير يمكن وصفه أو قياسه ويترتب على علاقة بين سبب وأثر. وما نقصد من قياس للنتائج هو قدرة مجلس الأمناء على توظيف والاستفادة من عمليات المتابعة التي تمت الإشارة إليها سابقاً لتحليل ورصد التغيير الذي يحدث بعد تنفيذ التدخلات والأنشطة المقترحة بالخطوة التنفيذية، أو بمعنى آخر:

- ما التغيير الحادث نتيجة تنفيذ التدخلات والأنشطة الموضوعة في الخطوة التنفيذية؟
- وهل استطاعت هذه الأنشطة المساعدة في الحد من الأسباب التي تهدد الطلاب بالتسرب؟
- وهل تحققت جملة مؤشرات النجاح الخاصة بكل نشاط؟

### أهمية قياس نتائج التدخلات :

- تحديد أسباب النجاح وأن نتعلم أو نستفيد منها.
- رصد التغيرات الإيجابية وطرق تحقيقها.
- تحسين قنوات الاتصال بين القائمين على التنفيذ والفئة المستهدفة.

### أدوار مجلس الأمناء في قياس نتائج التدخلات والأنشطة :

- يقوم المجلس بعقد اجتماعات دورية (كل ٣ شهور أو حسب طبيعة الأنشطة الواردة بالخطوة) مع مسئولي التنفيذ وفريق المتابعة لتحليل جملة التقارير الواردة وتحليلها للوقوف بشكل دقيق على مدى تأثير التدخلات والأنشطة التي تمت على الطالب المهددين بالتسرب وهل هناك تغير ملحوظ عليهم أم أن هذه التدخلات لم تؤثر بالشكل المطلوب على الفئة المستهدفة. يمكن الاستعانة بنموذج قياس النتائج .
- تنفيذ عدد من اللقاءات والحلقات النقاشية مع الأطراف المختلفة: (الطلاب المستهدفين – المعلمين – الأخصائيين الاجتماعيين/الفسيقيين – أولياء أمور الطلاب أنفسهم...) لتأكد من مدى تحقق مؤشرات النجاح الخاصة بكل نشاط.
- مراجعة الوثائق والأدلة ذات الصلة (دفتر ٥سلوك – كشوف الدرجات الشهرية – تقارير الأخصائيين – التقارير الطبية ...) لرصد التقدم في انتظام الطلاب المستهدفين ومدى تحسن مستواهم التحصيلي وتجاوبهم مع المدرسة بشكل عام.
- جلسات استماع مع الطلاب لمعرفة مدى تجاوبهم مع هذه الأنشطة ومدى مشاركتهم وتقديرهم مسئولين التنفيذ لطبيعة هؤلاء الطلاب ..... الخ.

**الهدف:** اكتساب مهارات إعداد تقارير قياس النتائج

**الأساليب التدريبية:** فرق العمل للتطبيق

**المواد والخامات:** اللوحة القلابة – أقلام ماركر

**أوراق العمل والإرشاد:** ورقة العمل رقم (٢-١-٥) & (٣-١-٥)

**الإجراءات:**

١. اطلب من المشاركين قراءة مكونات نموذج أداة قياس النتائج الواردة بورقة العمل رقم (٢-١-٥) ، وتحديد البيانات والمعلومات الازمة لملء خانات هذه الأداة ، ومصادر تلك البيانات والمعلومات .
٢. تأكيد من فهم جميع المشاركين لمكونات نموذج تقرير قياس النتائج ، وعدم وجود غموض في بعض المعاني أو لبس ، أجب على جميع إستفساراتهم ، وأعط أمثلة خلال إجاباتك ، ثم تأكيد من جاهزيتهم كفرق لملء كل عناصر التقرير .
٣. اطلب من فرق العمل أن تجتمع ، أي أن جميع المشاركين يصبحون مقسمين كفرق ممثلة لمدارسهم ، وزرع على الفرق ورقة العمل رقم (٣-١-٥)
٤. قم بالمرور على فرق العمل لدعمهم ومساعدتهم وإعطائهم أمثلة وإرشادات إضافية إذا طلب الأمر ذلك
٥. اطلب من كل فريق أن يقوم بكتابة جزء من مسودة التقرير الذي يقوم بإعداده على اللوحات القلابة لعرضه كنموذج عن أعمال الفريق عقب انتهاء كل الفرق من إعداد التقارير المسئولة عنها وفق ورقة العمل
٦. خلال مرورك على الفرق لدعمهم حاول أن يتضمن العرض (على اللوحات القلابة) والذي يقوم بتجهيزه كل فريق أفكار ونتائج ودلائل مختلفة عن التي اختارتها الفرق الأخرى (الصالح جمع أكبر عدد من الخبرات المتنوعة بعرض الفرق)
٧. بانتهاء فترة الـ ٤٠ دقيقة لعمل الفرق في إعداد تقارير قياس النتائج حسب ورقة العمل (٢-١-٥)
٨. تبدأ الفرق في تعليق نماذج تقاريرها المكتوبة على اللوحات القلابة على جدران القاعة ويقوم مندوب عن كل فريق بتقديم عرض عما قاموا به في مجموعته لباقي المشاركين بالتتابع
٩. قم بالتعليق على جميع تقارير كل الفرق ، مع التركيز على الصياغات والنقط الجيدة كأمثلة ، وكذلك التركيز على الأخطاء والنقط التي تستلزم تطوير وتعديل ، وكذلك الأخطاء الشائعة

بالتعاون مع مجموعتك قم بقراءة مكونات نموذج أداة قياس نتائج الأنشطة الموضع و قم بالآتي :

١. تحديد البيانات والمعلومات الازمة لملء خانات هذه الأداة
٢. تحديد مصادر تلك البيانات والمعلومات .

#### أداة قياس نتائج الأنشطة الخاصة بمعالجة التلاميذ المهددين بالتسرب:

أسباب عدم التتحقق	تحقق / لم يتحقق	مؤشر النجاح	الأنشطة	البرامج الرئيسية	م
			- -		١
			- -		٢
			- -		٣

## إعداد تقرير قياس النتائج

**مستخدمين البيانات والمعلومات الخاصة بمدرستكم وفقاً للآتي:**

- الخطة التنفيذية لمجابهة أسباب التسرب والتي تخص مدرستكم .
- خطة المتابعة التي أنتجهها فريقكم خلال الأنشطة السابقة .
- نموذج تقرير المتابعة الذي قدمت بإعداده خلال الأنشطة السابقة .
- فهمكم لعمليات جمع البيانات من تقارير المتابعة بهدف قياس النتائج وتقدير مستوى الأداء في تحقيق المستهدف من الخطة والتي تم عرضها خلال النشاط رقم (٤-٢-٤)
- معرفتكم بالمؤشرات التي يجب أن يتم قياسها للتأكد من حدوث تأثير واضح على الفئة المستهدفة نتيجة تفيذهنكم للأنشطة والمدخلات المذكورة بخطة الحد من الأسباب التي تهدد بتسرب تلك الفئة
- قائمة المؤشرات المدرجة تحت عنوان **مؤشرات النجاح** والمذكورة في صفحة كل نشاط بدليل الشرح التفصيلي لنماذج الأنشطة/المدخلات المقترحة لدعم الطلاب المهددين بالتسرب

وبالتشارك مع فريق عملكم وخلال ٤٠ دقيقة عليكم القيام بإعداد تقرير قياس النتائج التي تم التخطيط لتحقيقها وفق الخطة التنفيذية مع مراعاة محاكاة النقاط الآتية أثناء إعدادكم لهذا التقرير الافتراضي :

١. تضعون تقريركم وفق نموذج تقرير قياس النتائج .
٢. تفترضون أن هذا التقرير قد تم جمع بياناته وكتابته عقب مرور نصف مدة الخطة التنفيذية
٣. تفترضون أنكم قدمتم بإنتمام تنفيذ ثلثي الأنشطة المخطط لتنفيذها بالخطة عن نصف المدة بدون أي انحراف
٤. كما تفترضون انحراف بعض النتائج وفق **مؤشرات النجاح** المذكورة في صفحة كل نشاط بدليل الشرح التفصيلي لنماذج الأنشطة/المدخلات المقترحة لدعم الطلاب المهددين بالتسرب مثل :

❖ زيادة نسبة المشاركين في النادي الصيفي من المعرضين لخطر التسرب.  
❖ ٥٥% من الطلاب المستهدفين المشاركين في النوادي الصيفية انتظروا بنسبة لا تقل عن ٨٥% خلال الفصل الدراسي التالي

٥. كما تفترضون انحراف التنفيذ بثلاث الأنشطة المستهدفة تنفيذها وأسباب الانحراف عن المخطط تنوّعت بين:

- أ. انحراف في زمن وتاريخ تنفيذ بعض الأنشطة.
- ب. انحراف في تكلفة تنفيذ بعض الأنشطة .
- ج. انحراف في مستوى جودة مخرجات بعض الأنشطة.

### الهدف:

- يدرك المشاركون/ات مفهوم وأهمية وأدوات وأشكال وخطوات التوثيق.

الأساليب التدريبية: مجموعات العمل – أوراق العمل

المواد الخامات: اللوحة القلابة – أقلام ماركر

أوراق العمل والإرشاد: ورقة العمل رقم (١-٢-٥)، الورقة الإرشادية رقم (١-٢-٥)

### الإجراءات:

١. من خلال مقدمة إفتتاحية : وجه مجموعة من الأسئلة للمشاركين، كيف نضمن الحفاظ على :

أ. "ذاكرة" المبادرة التي يقوم بها مجلس الأمناء وحصاد التجربة لهذه المبادرة

ب. عدم "المبالغة" أو "الانتقاد" في/من الجهد المبذول والإنجاز المتحقق

ج. والدروس المستفادة والخبرات المكتسبة خلال مراحل التنفيذ

٢. تلق الإجابات في شكل عصف ذهني وناقش المشاركون لنصلوا معاً لقيمة وأهمية التوثيق قبل وأثناء وبعد تنفيذ الخطة

٣. قسم المشاركون لأربع مجموعات عمل مع التأكيد من توزيع أعضاء كل فريق من الفرق التي قامت بوضع خطط تنفيذية لمجابهة مشكلة المهددين بالتسرب على الأربع مجموعات وبالتالي تضمن تمثيل كل المدارس المشاركة في التدريب في دراسة وفهم مراحل التوثيق ، وزع ورقة العمل رقم (١-٢-٥)

٤. اطلب من المجموعة الأولى والمجموعة الثالثة كل مجموعة على حدي أن تقوما بإجابة أولاً من ورقة العمل (١-٢-٥)

٥. اطلب من المجموعة الثانية والمجموعة الرابعة كل مجموعة على حدي أن تقوما بإجابة ثانياً من ورقة العمل (١-٢-٥)

٦. وزع على كل المجموعات ورق كبير من اللوحة القلابة وأقلام ماركر

٧. قم بالمرور على مجموعات العمل لدعمهم ومساعدتهم إذا تطلب الأمر (وفي حال وجدت مجموعة لم تستطع التعامل مع أحد أسئلة المناقشة أو مع جدول المقارنة ساعدتهم بأن تقدم لهم مثال أو مثالين لإجابة هذا السؤال وفق الورقة الإرشادية رقم (١-٢-٥)

٨. إبدأ العروض بالمجموعة الأولى ثم المجموعة الثالثة ، وتأكد من قيام المجموعتين بتغطية الإجابة على كل سؤال بشكل كاف .

٩. ثم ادع المجموعة الثانية و الرابعة لعرض جدول المقارنة الذي أنتجه خلال الإجابة على (ثانياً) بورقة العمل رقم (١-٢-٥) والخاص بأدوات التوثيق .

١٠. إذا وجدت أن ما قدم من مقارنة بين أدوات التوثيق غير كاف ، فحاول أن تكمل الأفكار الهامة من خلال دراستك للورقة الإرشادية رقم (١-٢-٥) ،

**أولاً : خلال ١٥ دقيقة وبالتعاون مع أعضاء مجموعتك ناقش الأسئلة التالية ، ثم قوموا بتسجيل أفكاركم وإجاباتكم على لوحة ورق كبير**

- س ١ : ما أدوات وأشكال التوثيق الملائمة لقضية المهددين بالتسرب ؟  
س ٢ : ما أهم الخطوات التي يمكن أن يتبعها مجلس الأمناء لإعداد تقارير نهائية لتوثيق تجربة المجلس في تحديد ودعم الطلاب المهددين بالتسرب ؟

**ثانياً : خلال ١٥ دقيقة وبالتعاون مع أعضاء مجموعتك ناقش الأسئلة التالية ، ثم قوموا بالمقارنة وفق الجدول التالي بين أدوات التوثيق الأربع**

الصعوبات	المزايا	الغرض منها	الأداة
			١- الوثائق والسجلات والتقارير
			٢- دراسات الحالة
			٣- المطبوعات
			٤- المادة المرئية

## أنواع التوثيق و أدواته

### أولاً : أنواع التوثيق :

توثيق تقليدي : تقارير – نماذج – مستندات رسمية.

توثيق غير تقليدي : سمعي – بصري – سمعي بصري.

### ثانياً: أدوات / أشكال التوثيق :

عملية التوثيق تحتاج إلى أدوات ملائمة. و هناك أدوات متعددة حيث يتم اختيار الأداة المناسبة وفقا لاحتياجات و الموارد المالية و البشرية و الهدف من التوثيق. وفيما يلى بعض الأدوات المستخدمة

- الوثائق والسجلات والتقارير ومحاضر الاجتماعات
- دراسات الحالة/قصص نجاح
- مطبوعات
- مادة مرئية .

### الهدف:

- ❖ فهم مكونات وعناصر تقرير التوثيق النهائي
- ❖ اكتساب مهارات إعداد تقرير التوثيق النهائي

**الأساليب التدريبية:** فرق العمل للتطبيق

**المواد والخامات:** اللوحة القلابة - أقلام ماركر - دليل المتدرب

**أوراق العمل والإرشاد:** ورقة عمل رقم (١-٢-٥)

### الإجراءات:

١. اطلب من المشاركين قراءة مكونات نموذج تقرير التوثيق بورقة عمل رقم (١-٢-٥) ، وتحديد البيانات والمعلومات الالزامية لملء خانات هذا التقرير ، وتحديد مصادر تلك البيانات والمعلومات .
٢. تأكّد من فهم جميع المشاركين لمكونات نموذج تقرير التوثيق ، وعدم وجود غموض في بعض المعاني أو لبس ، أجب على جميع إستفساراتهم ، وأعط أمثلة خلال إجاباتك ، ثم تأكّد من جاهزيتهم كفرق لملء كل عناصر التقرير ،
٣. اطلب من كل فريق عمل أن يتجمع ، أي أن جميع المشاركين يصبحوا مقسمين إلى فرق مماثلة لمدارسهم ،
٤. أعطي فرصة للفرق لنقوم بملء نموذج تقرير التوثيق النهائي وذلك استناداً على جميع ما تم إنجازه من نماذج بدليل المتدرب بدءاً من خطة تنفيذ الدراسة الميدانية ومروراً بكل النماذج وحتى نموذج أداة قياس النتائج
٥. قم بالمرور على فرق العمل لدعمهم ومساعدتهم وإعطائهم أمثلة وإرشادات إضافية إذا تطلب الأمر ذلك
٦. اطلب من كل فريق أن يقوم بكتابة جزء من مسودة التقرير الذي يقوم بإعداده على اللوحات القلابة لعرضه كنموذج عن أعمال الفريق عقب انتهاء كل الفرق من إعداد التقارير التي تخصها.
٧. خلال مرورك على الفرق لدعمهم حاول أن يتضمن العرض (على اللوحات القلابة) والذي يقوم بتجهيزه كل فريق أفكار ونتائج ودلائل مختلفة عن التي اختارتها الفرق الأخرى (الصالح جمع أكبر عدد من الخبرات المتنوعة بعرض الفرق)
٨. بانتهاء فترة الـ ٣٠ دقيقة لعمل الفرق في إعداد تقارير التوثيق
٩. تبدأ الفرق في تعليق نماذج تقاريرها المكتوبة على اللوحات القلابة على جدران القاعة ويقوم مندوب عن كل فريق بتقديم عرض عما قاموا به في مجموعتهم لباقي المشاركين
١٠. قم بالتعليق على جميع تقارير كل الفرق ، مع التركيز على الصياغات والنقط الجيدة كأمثلة ، وكذلك التركيز على الأخطاء والنقط التي تستلزم تطوير وتعديل ، وكذلك الأخطاء الشائعة

## نموذج تقرير لتوثيق تدخلات مجلس الأمناء لدعم الطلاب المهددين بالتسرب

مديرية التربية والتعليم بمحافظة: .....

ادارة: .....

**أولاً: وصف عام للمشكلة (يتم كتابة كيفية دراسة المشكلة وتحديد الطلاب المستهدفين لوصف حجم المشكلة وتأثيرها على مستوى المدرسة والمجتمع)**

**ثانياً: الأهداف الإجرائية: (كتابة الأهداف المدرجة بالخطة التنفيذية)**

**ثالثاً: التدخلات الرئيسية والأنشطة التي قام بها المجلس لمعالجة الطلاب المهددين بالتسرب**

الأنشطة	البرامج الرئيسية	م

**رابعاً: مدى تحقق التدخلات والأنشطة ينقسم هذا الجزء إلى قسمين:**

الأول: شرح للتدخلات والأنشطة التي تم تنفيذها وتحقق تأثير ملحوظ على الطلاب المهددين بالتسرب ومن الضروري أن يقوم المجلس بتدعم ذلك بالصور / الأفلام / دراسات حالة / نتائج اختبارات في شكل رسوم بيانية (يتم الاستعانة بأدوات التوثيق).  
الثاني: عرض التدخلات والأنشطة المنفذة ولم تتحقق التأثير المطلوب والأسباب التي أدت إلى ذلك من وجه نظر المجلس للخروج بالدروس المستنفادة.

**خامساً: التحديات والصعوبات التي واجهت المجلس أثناء عملية تنفيذ الأنشطة**

**سادساً: ختام التقرير**

في هذا الجزء يقوم المجلس بعرض ملخص للنتائج وفق للأهداف المحددة. أي يعرض المجلس مدى تحقق الأهداف (حقق الهدف تماماً / حقق أكثر من المخطط / لم يحقق) . كما يتم عرض ملخص لأهم الإنجازات التي قام بها المجلس وقصص النجاح .

### الهدف:

- ختام فاعليات المرحلة الثانية من البرنامج والتي تضمنت الأيام التدريبية: الثالث والرابع والخامس
- تقييم تحريري للبرنامج التدريبي بالكامل
- اختبار بعدي لقياس الجوانب المعرفية بالبرنامج التدريبي
- الترتيب لما بعد انتهاء البرنامج التدريبي والعودة لتطبيق كل ذلك بالمدارس

**الأساليب التدريبية:** العصف الذهني – مجموعات العمل – الاختبار التحريري

**المواد والخامات:** دليل المتدرب

**أوراق العمل والإرشاد:** ورقة عمل رقم (١-١-٢) ، التقييم النهائي للبرنامج التدريبي (ورقة عمل رقم ١-٣-٥)

### الإجراءات:

٣. قم باستعراض سريع وختامي لما تم خلال المرحلة الثالثة من البرنامج والتي امتدت لمدة ثلاثة أيام تدريبية ، وراجع بسرعة ما تحقق من قائمة الأهداف وقائمة التوقعات واشكر المشاركين وفق مدى تفاعلهم مع الأنشطة

٤. اطلب من كل عضو في فريق يمثل مدرسة من المدارس المشاركة في التدريب أن يجتمع مع باقي أعضاء فريق مدرسته لمدة (٣٠) دقيقة لوضع خطة وجدول زمني لما سيقوم الفريق بتنفيذه في المرحلة الثالثة من البرنامج

٥. اطلب من كل فريق يمثل مدرسة أن يسلم سكرتارية البرنامج التدريبي نسخة من خطته الزمنية لتنفيذ المرحلة الثالثة من برنامج دعم الطلاب المهددين بالتسرب ، وأن يقوم بالتحضير لعرض خطته على باقي المشاركين

٦. اعط فرصة لكل فريق ليقدم عرضاً مختصراً عن خطة تنفيذه للمرحلة الثالثة فيما لا يزيد عن ٥ دقائق لكل فريق

٧. قم بتوزيع ورقة الاختبار البعدى ورقة عمل رقم (١-١-٢) ، وذكر المشاركين أن هذا ليس اختبار ترقى ولن يطلع عليه أحد سوى المدرب وأنها نفس الأسئلة التي مرت عليهم في الاختبار القبلي، أعط ١٠ دقائق لإجابة الاختبار، بعد مرور ١٠ دقائق أعلن عن انتهاء الوقت ثم اطلب من أحد المشاركين الذين أنهوا إجابتهم للاختبار مبكراً، النطوع لجمع أوراق الاختبار من المشاركين، مع التأكيد من جمع عدد أوراق الإجابات المماثل لعدد المشاركين بالفعالة

٨. قم بتوزيع نموذج التقييم النهائي (ورقة عمل رقم ١-٣-٥) اطلب من المشاركين العناية بتسجيل كل أراءهم واقتراحاتهم في ورقة التقييم، اطلب من أحد المشاركين الذين أنهوا ورقة التقييم النهائي مبكراً، النطوع لجمع أوراق التقييم النهائي من المشاركين.

٩. في نهاية البرنامج وجه الشكر للمشاركين وقم بختام البرنامج .

### نموذج تقييم البرنامج التدريسي

برنامج دعم التعليم

اسم البرنامج التدريسي: -----

من / / إلى / /

السادة الحضور: -----

حتى يتضمن لنا تقييم هذا التدريب، نرجو من سعادتكم استيفاء هذه الاستماراة لمعرفة آرائكم ومقدراتكم الأمر الذي سيسهم في التخطيط الأفضل لتدريبات أخرى في المستقبل. مع خالص الشكر على حسن تعاونك معنا.

كيفية ملء لاستماراة:

رجاءً تقييم كل عبارة من العبارات التالية، مستخدماً التدرج الرقمي الموضح من ١ إلى ٥. إذا كان لديك ملاحظات أو مقتراحات برجاء كتابتها في الموضع المحددة لذلك.

#### أولاً: محتوى ورشة العمل وأهدافها:

الدرج: ٥ = أافق بشدة    ٤ = أافق    ٣ = لا أافق ولا أرفض    ٢ = أرفض    ١ = أرفض بشدة

ال滂يرم/الدرجة	العبارة
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● كانت الأهداف العامة لهذه الدورة التدريبية واضحة</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● تم تحقيق أهداف الدورة</li> </ul>
	نتيجة لهذه الدورة التدريبية أرى أنني استطيع:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● إدراك أهمية دعم الطلاب المهددين بالتسرب وأثر ذلك في دعم العملية التعليمية.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● تحديد أدوار و مسئوليات مجلس الأمانة في دعم القضايا التعليمية بالمدرسة بشكل عام وفي قضية</li> </ul>
	الطلاب المهددين بالتسرب بشكل خاص
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● رصد الطلاب المهددين بالتسرب ودراسة الأسباب التي تؤدي لخطر التسرب.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● التعرف على النماذج والخبرات للتدخلات التي تدعم الطلاب المهددين بالتسرب.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● تصميم خطط لدعم الطلاب المهددين بالتسرب.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● متابعة ورصد التقدم نحو الحد من أسباب التعرض لخطر التسرب.</li> </ul>

ملاحظات/ مقتراحات:

#### ثانياً: المواد التدريبية:

الدرج: ٥ = أافق بشدة    ٤ = أافق    ٣ = لا أافق ولا أرفض    ٢ = أرفض    ١ = أرفض بشدة

ال滂يرم/الدرجة	العبارة
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● كانت المواد التدريبية جيدة التنظيم والتنسيق</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● المواد التدريبية ستفيدني في عملي</li> </ul>

ملاحظات/ مقتراحات:

**ثالثاً: مهارات المدرب:**

الدرج: ٥ = أوفق بشدة      ٤ = أوفق      ٣ = لا أوفق ولا أرفض      ٢ = أرفض      ١ = أرفض بشدة

القييم/الدرجة	العبارة
اسم المدرب:	
• قام المدرب بعرض أهداف الورشة والمفاهيم والأفكار الجديدة مستخدماً لغة ملائمة وسهلة الفهم	
• حقق المدرب توازناً جيداً بين الشرح من ناحية والتدريب العملي والمناقشة من ناحية أخرى	
• قام المدرب بمتابعة أدائي وقدم لي المساعدة عندما طلبتها منه	
• حافظ المدرب على اهتمامات المتدربين وأعطى الفرصة للتفاعل بينهم	

ملاحظات/اقتراحات:

**رابعاً: إدارة الدورة التدريبية:**

الدرج: ٥ = أوفق بشدة      ٤ = أوفق      ٣ = لا أوفق ولا أرفض      ٢ = أرفض      ١ = أرفض بشدة

القييم/الدرجة	العبارة
• كان برنامج الدورة مقبولاً(من حيث موعد البداية والنهاية وعدد ساعات التدريب اليومية ووقت الاستراحات)	
• تم إخباري بميعاد بدء الدورة قبلها بفترة زمنية كافية	

ملاحظات/اقتراحات:

**خامساً: قاعات التدريب:**

الدرج: ٥ = أوفق بشدة      ٤ = أوفق      ٣ = لا أوفق ولا أرفض      ٢ = أرفض      ١ = أرفض بشدة

القييم/الدرجة	العبارة
• قاعة التدريب كانت جيدة من حيث الإضاءة والتهوية والمساحة	
• مساحة قاعة التدريب كانت مناسبة لعدد المشاركون	
• قاعة التدريب على مسافة مناسبة من مكان عملى	
• الطعام الذي تم تقديمها في مكان التدريب كان جيداً	

ملاحظات/اقتراحات:

هل سيكون في استطاعتك تنفيذ ما تعلمته في هذه الدورة؟

نرجو توضيح ما تعلمته من التدريب :

لا ٠

نعم ٠

## **قائمة المصطلحات الخاصة بالدليل**

المصطلح	المفهوم
مجلس الأمناء والأباء والمعلمين	هو تنظيم تربوي يضم في عضويته ممثلين عن أولياء الأمور منتخبين بشكل ديمقراطي حر من قبل الجمعية العمومية لأولياء الأمور، وممثلين عن المعلمين منتخبين بشكل ديمقراطي حر من قبل الجمعية العمومية للمعلمين بالمدرسة، كما يضم ممثلي من الشخصيات العامة المعنية بالتعليم في المجتمع المحلي، بالإضافة لمدير المدرسة بحكم وظيفته، وتتركز مهمة هذه المجالس في المشاركة مع إدارة المدرسة في دعم وإدارة العملية التعليمية، وتوزيع الميزانية، والعمل على تدبير موارد إضافية للتمويل، وربط المدرسة بالمجتمع، وتحقيق مزيداً من الرقابة المجتمعية علي العملية التعليمية، مما يجعل هذه المجالس تتمتع بسلطات إدارية ومالية واسعة تخدم تطوير العملية التعليمية.
المهددين بالتسرب	هم تلاميذ مرحلة التعليم الأساسي المقيدون الذين تجاوزوا نسبة الغياب المسموح به أو لديهم نسبة تحصيل منخفضة وعارضين لأسباب أخرى تهدد و تؤثر في تحصيلهم و تقدمهم الدراسي و يجعلهم عرضة لفقدان فرصة استكمال دراستهم.
التسرب	إن التسرب من التعليم يعني " عدم تقدم الدارسين من الأطفال في سن الالزام إلى المدارس نهائياً أو تقدمهم ثم عدم انتظامهم في الدراسة بعد ذلك .
معدل التسرب	هو نسبة التلاميذ الذين ينتمون لفوج معين ، العقيدين في صف دراسي معين وفي عام دراسي محدد ولكنهم تسربوا في العام التالي وهذا المؤشر هو واحد من مجموعة مؤشرات التي توضح مدى المشاركة الأطفال في النظام التعليمي . و يشير انخفاض معدل التسرب إلى مشاركة أفضل في التعليم ومن ثم تقليل الفاقد التعليمي.
الالتحاق	هو دخول الأطفال واندماجهم بالتعليم عند وصولهم إلى السن القانونية لالتحاق بالتعليم ، وفي مصر يستطيع الالتحاق بالتعليم في المرحلة العمرية من ست سنوات إلى تسع سنوات في أول أكتوبر وفي حالة عدم التحاق الطفل بالمدرسة وتخطيه التسعة أعوام فإنه يعد مترباً من التعليم إلا إذا انضم إلى نوع آخر من التعليم وهو التعليم المجتمعي ( مدارس الفصل الواحد / المجتمع أو فصول محو الأمية ) .
الانتظام	هو حضور التلاميذ للمدرسة والدراسة بانتظام أثناء فترة العام الدراسي دون أن يتجاوز النسبة القانونية للغياب والتي يحددها القرار الوزاري بعشرة أيام متصلة و ٣٠ يوم متقطعه . ويسبب عدم انتظام التلاميذ في الدراسة إلى انخفاض المستوى العلمي لهؤلاء التلاميذ مما يكون سبباً مهماً في تسريحهم من التعليم بصفة عامة إذا هم فشلوا فيه
الجودة	مجموعة خصائص الخدمة / المنتج الذي تقدمه المؤسسة أي ما كانت نوعية هذه المؤسسة ساعية إلى إرضاء العميل الذي يستخدم هذا المنتج / الخدمة وتلبى احتياجاته.
الجودة الشاملة	هي ثقافة يتبعها نظام ما بحيث يصبح التطوير متضمناً في كل العمليات الداخلية لتحقيق هدف واضح يسعى إليه هذا النظام (المؤسسة) ، وهو تحسين أدائه، ومن ثم تحسين مخرجاته.
مصادر التعلم	هي جميع المواد التعليمية المطبوعة السمعية والبصرية مثل: الأشرطة والأفلام والشفافيات والمجسمات وبرامج الحاسوب المعتمدة.
نواتج التعلم	هي كل ما يكتسبه المتعلم من معارف ومهارات واتجاهات وقيم نتيجة مروره بخبرة تربوية معينة أو دراسته لمنهج معين.
التخطيط	محاولة علمية منظمة لاستثمار موارد المؤسسة لأقصى حد ، بغرض تحقيق أهداف معينة في فترة زمنية محددة مع السعي المتواصل لتنمية قدرات وموارد المؤسسة لتحقيق مزيد من الأهداف.
الخطة الإجرائية	وثيقة مكتوبة تصف وتحدد التغييرات التي ستقوم بها المدرسة للارتقاء بمستوى الممارسات التعليمية السائدة فيها للوصول بها إلى مستوى المعايير القومية في مجالاتها المختلفة؛ بهدف

تحقيق جودة تعليم التلاميذ ومن ثم تحسين مستوى تعلمهم. هذه الوثيقة تتضمن تفصيلاً للمراحل التي يمكن القيام بها متضمنة تحديد الاختصاصات والمهام وتوفيقات إتمام كل مرحلة من المراحل؛ للوصول للهدف المنشود في ضوء مرجعية المعايير القومية للتعليم.	
قدرة مجلس الأمانة على توظيف و الاستفادة من عمليات المتابعة للأنشطة المنفذة لتحليل و رصد التغير الذي يحدث بعد تنفيذ التدخلات و الأنشطة المقترنة بالخطة التنفيذية	قياس النتائج
عيارات تصف الإنجاز (الأداء) المتوقع من الفرد(معلم /متعلم /المؤسسة ) ، وتصف صياغتها بأنها أكثر تحديداً وأكثر إجرائية.	المؤشرات
هي نقاط تحتاج إلى تحسين تتضح في الأداء وتقاس بالفرق بين الأداء الراهن (الوضع الحالي) والوضع المأمول (مستوى المحك المنشود).	فجوة الأداء
هي احتياج يعبر عن فجوة في الأداء، وهي الأشد تأثيراً والتي حددتها أفراد المجتمع المدرسي في ضوء نتائج التقييم الذاتي والبيانات والمرجعيات ليبدأ بها التطوير أو لا.	الأولوية
عيارات قابلة لقياس تشير إلى المستوى الذي ترغب المدرسة في الوصول إليه في المستقبل لتحقيق الهدف في نهاية الزمن المحدد له.	النتائج
أو بمعنى آخر : هو تغير يمكن وصفه أو قياسه ويتربّ على علاقة بين سبب وأثر هي مجموعة الأدلة وال Shawahed التي توضح للقائمين على عمليات متابعة تنفيذ الخطة الإجرائية، مدى التقدم الذي تحرزه المدرسة أولاً بأول.	شواهد التحقق
جملة تكاليف الخطة، وهي تحتوى على أرقام واقعية ودقيقة ويراعى عند وضعها نسبة التضخم والطوارئ واحتياج السوق.	الموازنة
هي الوثائق ومصادر جمع البيانات التي يمكن أن يستدل بها على تحقق بعض المؤشرات.	الأدلة والشواهد
هي العملية المنظمة والروتينية التي تهدف إلى ملاحظة وتسجيل وجمع البيانات عن كل الأنشطة التي تحدث، وذلك بهدف تحديد مدى التقدم في تنفيذ النشاط سواء من حيث الكم وجودة باليوم لما هو مخطط له وذلك بهدف تحسين عملية التنفيذ.	المتابعة
هو جمع وتحليل البيانات عن النشاط الذى ينفذ أو انتهى، ويهدف إلى اختبار تصميم النشاط من الأهداف والتخطيط والتنفيذ والمدخلات والمخرجات والنتائج، كما أنه ينظر إلى كفاءة وفاعلية وملائمة واستمرارية النشاط ويعنى بالنتائج المخطط لها وتلك التي لم يكن مخططاً لها.	التقييم
هي السجلات التي صدر بها تعليم أو خطاب أو قواعد ولوائح من قبل الجهات المختصة أو التي توزع عن طريق الإدارة التعليمية أو المديرية أو تردد من جهات الاختصاص بوزارة التربية والتعليم ، ويلزمه مدير المدرسة بتوفيرها في المدرسة.	السجلات المدرسية الرسمية

## أسماء من شاركوا في إعداد هذا الدليل

### الإدارة العامة للتربية الاجتماعية:

مدير عام الإدارة العامة للتربية الإجتماعية.  
مدير إدارة المجالس المدرسية.

- الأستاذ/عادل محمد عبد الجود  
- الأستاذ/عمرو الدسوقي الشريف

### فريق العمل ببرنامج دعم التعليم (ESP):

مدير قطاع الإسكندرية وغرب الدلتا.  
قائد فريق بقطاع شمال الصعيد.  
قائد فريق بقطاع شمال الصعيد.  
قائد فريق بقطاع القاهرة ووسط الدلتا.  
قائد فريق بقطاع القناة وشرق الدلتا.  
أخصائى مجالس الأمانة بقطاع القاهرة ووسط الدلتا.

- أ / ثروت عازر  
- أ / عادل ثروت  
- أ / حنا ابراهيم  
- أ / ميشيل فايز  
- أ / أيمن سمير  
- أ / عطا الله أبو الخير

### استشاري إنتاج الدليل:

"استشاري تطوير مؤسسي"

الأستاذ/ أسامة موريس

### مراجعة فنية:

"أخصائى أول دعم مجالس الأمانة ببرنامج دعم التعليم "

الأستاذة/ هالة فاروق أحمد

### مراجعة عامة:

"مدير الدعم الفنى لمجالس الأمانة ببرنامج دعم التعليم"

الأستاذة/ جيهان عبد السيد

## قائمة المراجع

١. تقرير المؤشرات القومية للتعليم "حالة التعليم في مصر ٢٠١٠" - وزارة التربية و التعليم.
٢. مسح النشء و الشباب في مصر "التقرير النهائي"يناير ٢٠١١، مجلس السكان الدولى بالتعاون مع مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار بمجلس الوزراء.
٣. دليل المدارس الصديقة للطفل - منظمة الأمم المتحدة لطفولة (اليونسيف)، مارس ٢٠٠٩.
٤. دليل المنح الدراسية للفتيات - برنامج تطوير التعليم ، القاهرة، (٢٠٠٩).
٥. المصدر: موقع وزارة التربية والتعليم على الشبكة الدولية للمعلومات "  
<http://knowledge.moe.gov.eg/arabic>
٦. الخطة الإستراتيجية لوزارة التربية والتعليم - موقع الوزارة على الشبكة الدولية للمعلومات "  
<http://knowledge.moe.gov.eg/arabic>
٧. دراسة المركز القومى للبحوث الاجتماعية والجنائية بالتعاون مع منظمة الأمم المتحدة لطفولة (اليونسيف)، مصر.
٨. الجهاز المركزى للتعبئة العامة والإحصاء - إصدار "عنوان التعليم فى مصر إحصاءات ومؤشرات"
٩. فاطمة الزناتى و ستيفانى كوين ٢٠٠٦ - مسح الأسر المعيشية الخاص بالتعليم ٢٠٠٥-٢٠٠٦ القاهرة - مصر - الزناتى و مشاركته Macro International .
١٠. اتفاقية حقوق الطفل - الجمعية العامة للأمم المتحدة نوفمبر ١٩٨٩.
١١. البرنامج التدريسي "تفعيل دور مجلس الأمناء لدعم العملية التعليمية" - برنامج دعم التعليم بالتعاون مع وزارة التربية و التعليم و الأكاديمية المهنية للمعلمين - يونية ٢٠١٢.